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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 5 (234) 15 февраля

Иркутск
2013

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, 2013. — № 5 (234) 15 февраля.

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, 2013

СОДЕРЖАНИЕ

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

Решение Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области от 25 декабря 2012 года № 31/4 «Об утверждении Положения об Общественной палате городского округа Электрогорск Московской области» **6**

Решение Совета депутатов городского поселения Запрудня Московской области от 27 декабря 2012 года № 57 «О принятии Положения о контрольно-счетном органе городского поселения Запрудня Талдомского района Московской области» **7**

Постановление администрации города Мурманска от 11 января 2013 года № 1 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги» **8**

Постановление администрации городского округа Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 января 2013 года № 14 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования город Салехард» **10**

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

Решение Совета депутатов Кучасьевского сельского поселения Рязанской области от 9 ноября 2012 года № 26 «Об утверждении Положения «О проведении квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим Кучасьевского сельского поселения Шацкого муниципального района Рязанской области» **11**

Постановление администрации города Тулы от 18 января 2013 года № 17 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей в администрации города Тулы» **12**

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

Решение Совета депутатов Путятинского сельского поселения Рязанской области от 9 ноября 2012 года № 38/7 «Об утверждении Положения о порядке зачисления и расходования безвозмездных поступлений, в том числе добровольных пожертвований, в бюджет муниципального образования — Путятинское сельское поселение Путятинского муниципального района Рязанской области» **14**

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

Решение Совета депутатов городского поселения Ликино-Дулево Московской области от 28 ноября 2012 года № 128/13 «Об утверждении Положения о порядке передачи в аренду, субаренду и безвозмездное пользование муниципального имущества городского поселения Ликино-Дулево» **16**

Решение Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области от 18 декабря 2012 года № 221/43 «Об утверждении Положения об организации продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Электросталь Московской области, на аукционе» **17**

Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 26 декабря 2012 года № 2687 «Об утверждении Порядка приобретения недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа «Город Южно-Сахалинск» **19**

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

Постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 18 января 2013 года № 33 «Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, в границах муниципального района» **21**

Постановление администрации городского округа Краснодар от 24 января 2013 года № 650 «Об утверждении Порядка обращения с временными сооружениями, размещенными на территории муниципального образования город Краснодар с нарушением порядка предоставления земельных участков, установленного действующим законодательством Российской Федерации» **22**

Раздел 6. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Решение Совета депутатов города Белгорода от 4 декабря 2012 года № 671 «Об установлении размера дотации на удешевление горячего питания для льготной категории учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Белгорода» **25**

Решение Совета депутатов Серпуховского муниципального района Московской области от 26 декабря 2012 года № 5/71 «О принятии Положения о бесплатном предоставлении многодетным семьям земельных участков на территории Серпуховского муниципального района в новой редакции» **25**

Постановление администрации города Смоленска от 28 января 2013 года № 35-р/адм «Об утверждении состава комиссии по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, и положения о предоставлении материальной помощи гражданам» **26**

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

Постановление администрации города Екатеринбурга от 24 января 2013 года № 207 «О предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства» **28**

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

Постановление администрации городского округа Рязани от 17 января 2013 года № 98 «О Порядке и условиях распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры города Рязани» **29**

Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 25 января 2013 года № 204-па «Об утверждении Положения о порядке учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» **30**

Распоряжение первого заместителя главы администрации города Челябинска от 30 января 2013 года № 378-к «О проведении XVI городского фестиваля творчества инвалидов» **32**

Раздел 1

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

В городском округе Электрогорск Московской области принято Решение Совета депутатов города от 25 декабря 2012 года № 31/4 «Об утверждении Положения об Общественной палате городского округа Электрогорск Московской области»

Общественная палата городского округа является независимым коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на общественных началах, и создается в целях: обеспечения взаимодействия граждан, проживающих на территории городского округа, с органами местного самоуправления городского округа; учета общественно значимых законных интересов граждан, защиты их прав и свобод при формировании и реализации муниципальной политики по наиболее важным вопросам экономического и социального развития городского округа; защиты законных прав общественных объединений, предприятий, учреждений, иных некоммерческих организаций граждан, осуществляющих деятельность на территории городского округа и зарегистрированных в установленном порядке на территории городского округа.

Общественная палата не является юридическим лицом и для достижения поставленных целей в соответствии с законодательством осуществляет следующие задачи: способствует привлечению граждан, общественных объединений, трудовых коллективов предприятий, учреждений и иных некоммерческих организаций к формированию и реализации муниципальной политики по наиболее важным вопросам экономического и социального развития городского округа; выдвигает и поддерживает гражданские инициативы, имеющие значение для городского округа и направленные на реализацию конституционных прав и свобод, а также общественно значимые законные интересы граждан, общественных объединений, трудовых коллективов предприятий, учреждений и иных некоммерческих организаций; разрабатывает рекомендации органам местного самоуправления городского округа по наиболее важным вопросам экономического и социального развития городского округа.

Основными формами деятельности Общественной палаты являются заседания Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Обще-

ственной палаты, слушания и круглые столы по общественно важным проблемам, опросы населения городского округа Электрогорск, форумы, семинары. Регламентом Общественной палаты могут быть предусмотрены иные формы деятельности, не противоречащие законодательству.

Решения Общественной палаты принимаются в форме заключений, предложений и обращений, а также решений по организационным и иным вопросам ее деятельности. Заключения, предложения и обращения Общественной палаты носят рекомендательный характер и принимаются большинством голосов от установленного настоящим Положением числа членов Общественной палаты.

Общественная палата по решению председателя Общественной палаты вправе проводить общественную экспертизу проектов муниципальных правовых актов городского округа. Заключения Общественной палаты по результатам общественной экспертизы носят рекомендательный характер и направляются в органы местного самоуправления городского округа.

В городском поселении Запрудня Московской области принято Решение Совета депутатов города от 27 декабря 2012 года № 57 «О принятии Положения о контрольно-счетном органе городского поселения Запрудня Талдомского района Московской области»

Контрольно-счетный орган городского поселения является постоянно действующим органом местного самоуправления и образуется Советом депутатов городского поселения.

Контрольно-счетный орган входит в структуру органов местного самоуправления городского поселения, обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Деятельность контрольно-счетного органа городского поселения не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Совета депутатов городского поселения.

Контрольно-счетный орган городского поселения осуществляет следующие основные полномочия: контроль за исполнением местного бюджета; экспертиза проектов местного бюджета; внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета; организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации; контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими город-

скому поселению; оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности; финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского поселения, а также муниципальных программ; анализ бюджетного процесса в городском поселении и подготовка предложений, направленных на его совершенствование; подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов и главе городского поселения.

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом: в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий городского поселения, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности городского поселения; в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета.

В городе Мурманске издано Постановление администрации города от 11 января 2013 года № 1 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления — администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги»

В соответствии с нормативным правовым актом заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях: нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; нарушения срока предоставления муниципальной услуги; требования представления заявителем документов, не предусмотренных норма-

тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальными услуги; отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальными услуги, у заявителя; отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами; затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами; отказ органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в администрацию города (в структурное подразделение администрации города, предоставляющее муниципальную услугу) либо подведомственное администрации учреждение, предоставляющее муниципальную услугу по переданным ему полномочиям, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Жалоба должна содержать: наименование органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами (учреждениями), предоставляющими муниципальные услуги, в месте

предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Жалоба, поступившая в орган (учреждение), предоставляющий муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается этим органом (учреждением). В случае если обжалуются решения руководителя органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в соответствии с Порядком.

В городском округе Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа издано Постановление администрации городского округа от 23 января 2013 года № 14 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования город Салехард»

Постановлением утверждены: перечень информации о деятельности администрации городского округа, размещаемой в сети Интернет; требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом городского округа в сети Интернет.

Предусматривается, что технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом городского округа в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать: ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта; ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя; защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации; хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В Кучасьевском сельском поселении Рязанской области принято Решение Совета депутатов от 9 ноября 2012 года № 26 «Об утверждении Положения «О проведении квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим Кучасьевского сельского поселения Шацкого муниципального района Рязанской области»

Положение определяет общий порядок проведения квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим сельского поселения.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения его на должность муниципальной службы, и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Очередной классный чин присваивается муниципальным служащим по результатам квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится в срок, установленный Законом области «О муниципальной службе в Рязанской области», в целях присвоения классного чина муниципальной службы муниципальному служащему сельского поселения на основе оценки его профессиональной служебной деятельности, соответствия уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), который он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года. Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

Для проведения квалификационного экзамена по решению представителя нанимателя (работодателя) или по инициативе муниципаль-

ного служащего издается распоряжение: о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена; о формировании квалификационной комиссии, ее составе, сроках и порядке ее работы; список муниципальных служащих, представленных (претендующих) к присвоению классного чина; перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена, дата их представления в квалификационную комиссию с указанием ответственных за их представление руководителей.

В состав квалификационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие. В состав квалификационной комиссии могут быть привлечены депутаты Совета депутатов сельского поселения, администрация муниципального района, депутаты районной Думы.

Принятое решение доводится до сведения каждого муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, не менее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный лист муниципального служащего, сдавшего квалификационный экзамен, и отзыв о профессиональной служебной деятельности, соответствии уровня профессиональной подготовки муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы за период, предшествующий квалификационному экзамену, направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после его проведения.

В течение десяти рабочих дней после проведения квалификационного экзамена по его результатам издается распоряжение представителя нанимателя (работодателя) о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальной службы муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена.

В городе Туле издано Постановление администрации города от 18 января 2013 года № 17 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей в администрации города Тулы»

В соответствии с утвержденным Положением определяется структура, порядок формирования и организация работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей администрации города.

Устанавливаются следующие принципы формирования кадрового резерва: добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв; объективность и всесторонность оценки профессиональ-

ных качеств лиц, претендующих на включение в кадровый резерв; гласность, информирование о формировании кадрового резерва; актуальность кадрового резерва; соответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантных должностей.

Кадровый резерв формируется по должностям муниципальной службы и должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы. Кадровый резерв формируется для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста муниципального служащего; вакантной должности муниципальной службы гражданином, поступающим на муниципальную службу впервые; вакантной должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы, в порядке должностного роста; вакантной должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы, гражданином, впервые поступающим на работу в администрацию города.

Основанием для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв является решение конкурсной комиссии, содержащее рекомендацию о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв, принятое по итогам конкурса на включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя. Предельный срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве — 3 года.

Ведение кадрового резерва осуществляется управлением муниципальной службы и кадров администрации города в виде реестра муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв. Правовым актом закрепляются требования, предъявляемые к содержанию данного реестра, а также формы работы с муниципальным служащим (гражданином), включенным в кадровый резерв.

Регламентируется порядок замещения вакантных должностей и исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва.

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

В Путятинском сельском поселении Рязанской области принято Решение Совета депутатов от 9 ноября 2012 года № 38/7 «Об утверждении Положения о порядке зачисления и расходования безвозмездных поступлений, в том числе добровольных пожертвований, в бюджет муниципального образования — Путятинское сельское поселение Путятинского муниципального района Рязанской области»

Положение устанавливает порядок зачисления и расходования безвозмездных поступлений, в том числе добровольных пожертвований от физических и юридических лиц, в бюджет муниципального образования.

Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования, оформленные соответствующим договором, зачисляются в бюджет муниципального образования и учитываются по коду бюджетной классификации «Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений» в соответствии с целями, прописанными Положением.

Для оформления безвозмездных поступлений физические и юридические лица обращаются к уполномоченному лицу в письменной или устной форме.

Безвозмездные поступления, зачисленные в местный бюджет в соответствующем финансовом году, направляются на финансирование мероприятий по решению вопросов местного значения, определенных Уставом муниципального образования, указанные в договоре, а также: на развитие материально-технической базы муниципального образования; проведение различных видов ремонта муниципального имущества; проведение праздничных, спортивных, молодежных мероприятий и мероприятий в области образования, физической культуры, культуры, а также мероприятий, связанных с памятными датами; другие цели, не противоречащие действующему законодательству.

Безвозмездные поступления расходуются в соответствии со сводной бюджетной росписью сельского поселения на соответствующий финансовый год с учетом их фактического поступления в бюджет муниципального образования.

Расходование безвозмездных поступлений осуществляется в соответствии со ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации путем подтверждения денежных обязательств, принятых получателями

средств бюджета сельского поселения и подлежащих исполнению за счет безвозмездных поступлений.

Средства, не использованные в текущем финансовом году, подлежат использованию в следующем финансовом году на те же цели.

Учет операций по безвозмездным поступлениям осуществляется администрацией муниципального образования и получателями денежных средств в порядке, установленном для учета операций по исполнению расходов местного бюджета.

Отчет о расходовании безвозмездных поступлений включается в состав отчета об исполнении бюджета сельского поселения за соответствующие периоды текущего финансового года согласно соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городском поселении Ликино-Дулево Московской области принято Решение Совета депутатов города от 28 ноября 2012 года № 128/13 «Об утверждении Положения о порядке передачи в аренду, субаренду и безвозмездное пользование муниципального имущества городского поселения Ликино-Дулево»

Положение регулирует отношения, возникающие в связи с передачей в аренду, субаренду и безвозмездное пользование движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности городского поселения.

В соответствии с Уставом муниципального образования арендодателем муниципального имущества являются: администрация города в лице главы города — в отношении имущества, составляющего казну городского поселения; муниципальные унитарные предприятия, муниципальные казенные и бюджетные учреждения городского поселения — в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно.

Арендаторами муниципального имущества могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица. Предоставление в аренду муниципального имущества осуществляется по результатам проведения торгов на право заключения договоров аренды, за исключением случаев, предусмотренных Положением. Торги на право заключения договоров аренды проводятся в форме аукционов или конкурсов в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством Российской Федерации. Решение о проведении торгов на право заключения договоров аренды принимается арендодателем. Организаторами торгов являются арендодатели муниципального имущества.

Инициировать процедуру передачи муниципального имущества в аренду вправе арендодатель, любые заинтересованные юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица. Заинтересованное лицо направляет заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду в произвольной форме арендодателю.

Муниципальное имущество может передаваться в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите конкуренции».

Муниципальное бюджетное учреждение передает с согласия адми-

нистрации города в аренду недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним собственником или приобретенное бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальное имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, передает в аренду самостоятельно, если иное не установлено законом.

Согласие администрации города выражается в форме резолюции главы города или лица, замещающего его, на заявлении о предоставлении в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, бюджетными и казенными учреждениями городского поселения.

Муниципальное казенное учреждение передает в аренду муниципальное имущество с согласия администрации города в лице главы города. Муниципальное унитарное предприятие передает в аренду принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество с согласия администрации города в лице главы города. Передача муниципального имущества в аренду муниципальными учреждениями допускается только для целей, не противоречащих уставной деятельности учреждений.

В городском округе Электросталь Московской области принято Решение Совета депутатов города от 18 декабря 2012 года № 221/43 «Об утверждении Положения об организации продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Электросталь Московской области, на аукционе»

Положение определяет порядок проведения аукциона по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа в составе муниципальной казны, условия участия в нем, а также порядок оплаты имущества.

В соответствии с Положением продажа на аукционе имущества осуществляется на основании прогнозного плана (программы) приватизации, который утверждается решением Совета депутатов городского округа на очередной финансовый год.

Организацию проведения аукциона по продаже имущества осуществляет Комитет имущественных отношений администрации городского округа.

Продавец в соответствии с законодательством Российской Федерации при подготовке и проведении аукциона осуществляет следующие функции: обеспечивает в установленном порядке проведение оценки продаваемого на аукционе имущества с целью определения его начальной цены, а также величину повышения начальной цены продажи («шаг аукциона») при подаче предложений о цене в открытой форме; определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аук-

ционе, а также иные условия договора о задатке; заключает с претендентами договоры о задатке; определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона; организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении аукциона, а также размещение информации на официальных сайтах в сети Интернет www.torqi.qov.ru и www.electrostal.ru в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» и Положением; принимает от претендентов заявки на участие в аукционе и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, а также предложения о цене имущества при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме; проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет соответствие их требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона; ведет учет заявок по мере их поступления в журнале учета заявок; производит расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона; обеспечивает передачу имущества покупателю (победителю аукциона) и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него.

Подготовку аукциона и его проведение осуществляет комиссия по проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков и находящегося в муниципальной собственности имущества (права на заключение договора аренды такого имущества. Состав аукционной комиссии назначается распоряжением администрации городского округа.

Аукционная комиссия: принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества»; принимает от участников аукциона предложения о цене имущества, подаваемые в день проведения аукциона (при подаче предложений о цене имущества) в закрытой форме; определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона; принимает решение о признании аукциона несостоявшимся по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Аукционная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

Решения аукционной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аукционной комиссии и оформляются соответствующими протоколами.

В городе Южно-Сахалинске издано Постановление администрации города от 26 декабря 2012 года № 2687 «Об утверждении Порядка приобретения недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Порядок определяет расходные обязательства бюджета городского округа по финансированию расходов на приобретение недвижимого имущества в муниципальную собственность.

В процессе приобретения недвижимого имущества участвуют муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, структурные подразделения администрации города.

Заявки ежегодно формируются предприятиями и учреждениями, структурными подразделениями на очередной год и после согласования с курирующим вице-мэром направляются главным распорядителям средств бюджета городского округа.

Главные распорядители направляют заявки на приобретение недвижимого имущества за счет средств бюджета городского округа в объеме фактической потребности в МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» ежегодно в срок до 15 апреля для включения в сводную заявку для формирования и утверждения проекта плана приобретения имущества в муниципальную собственность.

К заявке по каждому объекту представляется следующий пакет документов: финансово-экономическое обоснование; технические характеристики объекта; пояснительная записка с обязательным указанием цели приобретения имущества, правовых оснований приобретения, источника финансирования, лица, для которого приобретается имущество, вида права, на котором имущество может быть ему передано; иные документы (по запросу).

Корректировка плана приобретения имущества производится по инициативе приобретателя недвижимого имущества с обязательным согласованием с курирующим вице-мэром и с направлением заявки на корректировку приобретения имущества в администрацию города.

Структурные подразделения администрации города: осуществляют действия по сбору информации для установления цены договора купли-продажи недвижимого имущества, в том числе приобретаемого муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, учредителями которых они являются; готовят проект постановления администрации города об утверждении плана приобретения имущества в муниципальную собственность администрации городского округа; в случаях, предусмотренных действующим законодательством, обеспечивают в срок не позднее двух месяцев с даты совершения сделки осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности администрации города на приобретенное имущество.

Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации города включает приобретенное имущество в реестр муниципального имущества администрации городского округа и осуществляет действия по закреплению приобретенного имущества за лицом, указанным в постановлении администрации города о приобретении имущества в муниципальную собственность администрации городского округа.

Бюджетные средства, неиспользованные и (или) использованные по нецелевому назначению, подлежат возврату в бюджет городского округа в течение 20 дней с момента обнаружения либо установления факта нецелевого использования бюджетных средств.

Раздел 5

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

В Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края издано Постановление администрации муниципального района от 18 января 2013 года № 33 «Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, в границах муниципального района»

В соответствии с муниципальным правовым актом уполномоченным органом по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог определена администрация муниципального района. Функции по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог обеспечивает отдел местного хозяйства и экономики администрации района.

К мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности автомобильных дорог, относятся: проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог; проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов; проверка соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств.

Мероприятия проводятся в отношении объектов: автомобильных дорог; зданий, сооружений и иных объектов дорожного сервиса, расположенных на придорожных полосах автомобильных дорогах; рекламных конструкций, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог; полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог.

Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия, являются: владельцы объектов дорожного сервиса; организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе; пользователи автомобильных дорог.

Мероприятия осуществляются путем проведения плановых проверок в соответствии с утвержденным администрацией муниципального района на текущий год графиком и внеплановых проверок.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются: истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами; поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах: возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

По результатам проведения проверки должностными лицами составляется акт проверки в двух экземплярах, а при выявлении административного правонарушения — в трех экземплярах, один из которых вручается под роспись проверяемой организации владельцу (представителю владельца) объекта дорожного сервиса.

При выявлении признаков составов административных правонарушений должностные лица, проводившие проверку, обязаны в пятидневный срок с момента подписания акта проверки направить третий экземпляр акта проверки в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении субъектов проверки, совершивших административные правонарушения в соответствии с законодательством об административных нарушениях.

В городском округе Краснодар издано Постановление администрации городского округа от 24 января 2013 года № 650 «Об утверждении Порядка обращения с временными сооружениями, размещенными на территории муниципального образования город Краснодар с нарушением порядка предоставления земельных участков, установленного действующим законодательством Российской Федерации»

Порядок устанавливает процедуру обращения с временными сооружениями, размещенными на земельных участках, находящихся в

муниципальной собственности городского округа, а также на земельных участках, находящихся в государственной собственности, до разграничения государственной собственности на землю на территории городского округа, с нарушением порядка предоставления земельных участков, установленного действующим законодательством Российской Федерации, и направлен на недопущение самовольного занятия и использования земельных участков на территории городского округа.

Предусматривается, что временное сооружение, размещенное на территории городского округа с нарушением порядка предоставления земельных участков, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подлежит: по решению владельца временного сооружения — демонтажу или перемещению на принадлежащий ему на соответствующем праве земельный участок при соблюдении требований градостроительного регламента; в соответствии с правовым актом администрации городского округа — перемещению на специально отведенное место хранения перемещенных временных сооружений.

Выявление фактов самовольного размещения на земельных участках объектов, а также определение характеристик таких объектов в целях отнесения их к временным сооружениям осуществляется работниками управления муниципального контроля администрации городского округа (муниципальными инспекторами по земельному контролю) при проведении проверок в рамках муниципального земельного контроля.

Работники (муниципальные инспекторы по земельному контролю) управления муниципального контроля администрации городского округа при выявлении самовольно размещенных временных сооружений проводят работу по установлению их владельцев. При невозможности самостоятельно установить владельца самовольно размещенного временного сооружения работниками (муниципальными инспекторами по земельному контролю) управления муниципального контроля направляются запросы в органы внутренних дел, администрации внутригородских округов городского округа, в организации, осуществляющие коммунальное обслуживание самовольно размещенных временных сооружений, с целью оказания содействия в установлении владельца соответствующего объекта.

Владельцу самовольно размещенного временного сооружения лично под роспись вручается либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением требование о перемещении (демонтаже) самовольно размещенного временного сооружения в течение 10 календарных дней по форме согласно приложению № 1 к Порядку с приложением фотоматериалов. В случае если владелец самовольно размещенного временного сооружения не установлен, соответствующее требование размещается непосредственно на временном сооружении.

Если владелец самовольно размещенного временного сооружения по уважительной причине не в состоянии выполнить в установленный срок требование о добровольном перемещении (демонтаже) временного сооружения, то он или уполномоченное им лицо обязаны письменно уведомить об этом управление муниципального контроля до истечения установленного срока и указать срок, в течение которого добровольное перемещение (демонтаж) может быть ими выполнено.

Сведения о самовольно размещенных временных сооружениях, требования о перемещении (демонтаже) которых не исполнены, направляются в комиссию по пресечению незаконного размещения временных сооружений на территории городского округа.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городе Белгороде принято Решение Совета депутатов от 4 декабря 2012 года № 671 «Об установлении размера дотации на удешевление горячего питания для льготной категории учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Белгорода»

Решением установлен размер дотации на удешевление горячего питания для определенных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города. Так, для учащихся из малоимущих семей, учащихся, обучающихся в коррекционных классах, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, он составляет 50 рублей в день, а для учащихся муниципального казенного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии — 90 рублей в день.

В Серпуховском муниципальном районе Московской области принято Решение Совета депутатов района от 26 декабря 2012 года № 5/71 «О принятии Положения о бесплатном предоставлении многодетным семьям земельных участков на территории Серпуховского муниципального района в новой редакции»

Многодетным семьям могут предоставляться земельные участки для целей: индивидуального жилищного строительства; дачного строительства; ведения садоводства.

Земельные участки предоставляются многодетным семьям, состоящим на учете в целях предоставления земельных участков.

Право на бесплатное предоставление земельных участков имеют многодетные семьи, которые на дату подачи заявления отвечают одновременно следующим условиям: члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации; родители либо одинокая(ий) мать (отец), усыновители, отчим (мачеха), с которым(и) совместно проживают трое и более детей, имеют место жительства на территории области не менее 5 лет; трое и более детей многодетной семьи не достигли возраста 18 лет и имеют место жительства на территории области; члены многодетной семьи не имеют земельного участка площадью 0,06 га и более в собственности на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования на территории области; члены многодетной семьи не являются собственниками жилых домов (строений) на территории области; члены многодетной семьи не производили отчуждение, а также раздел принадлежа-

щих им на праве собственности земельных участков площадью 0,06 га и более (данное условие не учитывается в случае, если решение о постановке на учет многодетной семьи в целях предоставления земельного участка принято).

Земельные участки бесплатно предоставляются в собственность многодетным семьям однократно. Земельные участки предоставляются членам многодетных семей в долевую собственность в равных долях.

Предельный минимальный размер земельного участка, предоставляемого бесплатно многодетным семьям, составляет 0,10 га. В случае если размер земельного участка меньше установленного предельного минимального размера и при этом предоставлено письменное согласие заявителя на получение такого земельного участка, то размер земельного участка считается предельным минимальным. Предельный максимальный размер земельного участка, бесплатно предоставляемого многодетным семьям, составляет 0,15 га.

Ведение учета многодетных семей в целях предоставления им земельных участков осуществляется в порядке очередности, определяемой моментом подачи заявления, по которому принято решение о постановке на учет.

В городе Смоленске издано Постановление администрации города от 28 января 2013 года № 35-р/адм «Об утверждении состава комиссии по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, и Положения о предоставлении материальной помощи гражданам»

Утвержденным Положением определены основания и порядок предоставления материальной помощи в виде денежных средств гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Согласно положению материальная помощь предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим (зарегистрированным) в городе. Размер материальной помощи определяется исходя из конкретных объективных обстоятельств, послуживших причиной обращения за материальной помощью.

Для предоставления материальной помощи гражданин (либо его законный представитель) подает заявление на бумажном носителе или в электронном виде о предоставлении материальной помощи в администрацию города.

Комиссия по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, осуществляет комиссионное обследование представленных гражданином (либо его законным представителем) сведений в день заседания комиссии, но не позднее 30 дней.

Комиссионно решается вопрос о предоставлении или отказе граж-

данину материальной помощи. Комиссией составляется протокол.

При наличии объективных причин, свидетельствующих о необходимости оказания материальной помощи, комиссия направляет главе администрации города протокол заседания комиссии для решения вопроса о выделении денежных средств.

По результатам рассмотрения главой администрации города протокола комиссии и при положительном решении вопроса о выделении денежных средств Финансово-казначейское управление администрации города готовит распоряжение администрации города о выделении денежных средств из резервного фонда.

Материальная помощь предоставляется гражданину не более одного раза в год.

Раздел 7

Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

В городе Екатеринбурге издано Постановление администрации города от 24 января 2013 года № 207 «О предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства»

Постановлением утверждено Положение, которым определены цели, условия, объемы и процедура проведения конкурсного отбора на право получения некоммерческими организациями субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» на реализацию мероприятий долгосрочной целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «город Екатеринбург» на 2011—2013 годы.

Согласно Положению право на получение субсидий имеют некоммерческие организации, не являющиеся государственными или муниципальными учреждениями и образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и расположенные на территории муниципального образования, имеющие заключения Комитета промышленной политики и развития предпринимательства администрации города о принадлежности к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства и об участии в муниципальной программе города поддержки малого и среднего предпринимательства.

Объемы предоставляемых субсидий определяются городской администрацией в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных на эти цели в бюджете города.

К участию в конкурсном отборе на право получения субсидии допускаются организации, подавшие заявку, в которой должны быть указаны: наименование организации; юридический и фактический адреса организации; фамилия, имя, отчество руководителя и его контактные данные; запрашиваемая сумма субсидии; перечень прилагаемых документов.

Победителем признается организация, набравшая большее количество баллов по итогам расчета оценки заявок и представившая документы, установленные настоящим положением.

Раздел 8

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

В городском округе Рязань издано Постановление администрации города от 17 января 2013 года № 98 «О Порядке и условиях распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры города Рязани»

Постановлением утверждено Положение о порядке и условиях распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры города Рязани.

Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей муниципальных учреждений культуры города в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

Учреждение вправе в пределах фонда оплаты труда создать премиальный фонд на выплаты стимулирующего характера руководителю в размере, не превышающем 5% фонда оплаты труда. Конкретный процент премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается на очередной финансовый год приказом начальника управления культуры.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются и производятся в соответствии с распоряжением администрации города, проект которого подготавливается управлением культуры администрации города.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются на основании информации, предоставляемой управлением культуры администрации города.

Распределение премиального фонда производится на осуществление следующих выплат стимулирующего характера руководителям учреждений: ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ; ежемесячные премиальные выплаты в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности учреждения по итогам работы за год; премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ включают в себя следующие выплаты руководителям учреждений: имеющим государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, установленные для работников различных отраслей, на-

звание которых начинается со слов «Народный...», при условии соответствия почетного звания руководителя профилю учреждения — в размере 1000 рублей; имеющим государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Заслуженный...», при условии соответствия почетного звания руководителя профилю учреждения — в размере 500 рублей; имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения — в размере 400 рублей; имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения — в размере 300 рублей.

Руководителям учреждений, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты за качество выполняемых работ производятся по каждому основанию. Руководителям учреждений, имеющим несколько почетных званий, выплаты за качество выполняемых работ производятся по одному основанию.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год производятся в размере до 100% должностного оклада руководителя учреждения.

При премировании по итогам работы (за квартал, год) учитываются: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения; достижение высоких результатов в работе в соответствующий период; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие в инновационной деятельности; участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премии руководителям устанавливается распоряжением администрации города и определяется управлением культуры администрации города в соответствии с целевыми показателями деятельности учреждений.

В городе Комсомольск-на-Амуре Хабаровского края издано Постановление администрации города от 25 января 2013 года № 204-па «Об утверждении Положения о порядке учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»

В соответствии с муниципальным правовым актом основными целями учета несовершеннолетних, не посещающих или пропускающих занятия, является профилактика безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому; обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; выявление и пресече-

ние случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий; организация и проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

Ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждениях, осуществляется отделом образования администрации города.

Отдел образования в пределах своей компетенции: разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных учреждений программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних; участвует в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних; осуществляет оперативный обмен информацией между органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; формирует на муниципальном уровне банк данных о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждениях.

Кроме того, отдел совместно с правоохранительными органами, другими заинтересованными организациями и ведомствами системы профилактики участвует в работе по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений на территории их деятельности; оказывает содействие органам внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, муниципальным образовательным учреждениям, в профилактике правонарушений и укреплении правопорядка, проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете, и их родителями и т. д.

Образовательные учреждения: осуществляют систематический контроль за посещением занятий обучающимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с учащимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации; выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования; выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании несовершеннолетних; оказывают социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении; обеспечивают организацию общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних.

В городе Челябинске издано Распоряжение первого заместителя главы администрации города от 30 января 2013 года № 378-к «О проведении XVI городского фестиваля творчества инвалидов»

Распоряжением утверждено Положение, согласно которому целью фестиваля является стимулирование развития художественного творчества инвалидов как средства их реабилитации и социальной адаптации.

Организаторами фестиваля являются Управление социального развития администрации города, администрации районов в городе, управления социальной защиты населения администраций районов в городе.

Фестиваль проводится в три этапа: первый этап — отборочный тур в районах города; второй этап — городской отборочный тур в районах города; третий этап — заключительный гала-концерт.

Фестиваль проводится по следующим номинациям: вокальное пение; хоровое пение; музыкально-инструментальное исполнение; художественное чтение; хореография; изобразительное творчество.

Участниками фестиваля могут быть инвалиды в возрасте старше 18 лет, занимающиеся разнообразными видами творчества: вокальным, музыкально-хоровым, хореографическим, литературным, драматическим, декоративно-прикладным и изобразительным.

Участникам заключительного гала-концерта по решению жюри вручаются дипломы фестиваля и единовременные социальные пособия.

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 15.02.2013. 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