**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13.09.2012 № 860

р.п. Степное

* **ежегодном районном конкурсе среди городских и сельских поселений Советского муниципального района**
* целях повышения эффективности деятельности городских и сельских поселений Советского муниципального района по достижению высоких показателей в социально-экономическом развитии муниципальных образований
* уровне жизни населения муниципальных образований района, руководствуясь Уставом Советского муниципального района, администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить ежегодный районный конкурс среди городских и сельских поселений Советского муниципального района.
2. Утвердить Положение о ежегодном районном конкурсе среди городских

* сельских поселений Советского муниципального района согласно приложению
* 1.

1. Утвердить Перечень показателей, относящихся к компетенции городских

* сельских поселений, подлежащих оценке в ходе ежегодного районного конкурса среди городских и сельских поселений Советского муниципального района согласно приложению № 2.

1. Создать комиссию по подведению итогов ежегодного районного конкурса среди городских и сельских поселений Советского муниципального района в

составе согласно приложению № 3.

1. Финансовому управлению администрации Советского муниципального района предусмотреть выделение финансовых средств за счет средств местного бюджета муниципального района для награждения победителей конкурса на звание «Лучшее муниципальное образование».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Советского муниципального района Фролову Т.А. и руководителя аппарата муниципального района Дябину О.Л.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава администрации**

**Советского мунциипального района В.И. Андреев**

Байрак С.В.

5-00-51

Приложение № 1

* постановлению администрации муниципального района

от 13.09.2012 № 860

**ПОЛОЖЕНИЕ**

* **ежегодном районном конкурсе среди городских и сельских поселений Советского муниципального района**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения ежегодного

районного конкурса среди городских и сельских поселений Советского муниципального района (далее – конкурс).

1. Конкурс проводится по итогам прошедшего года среди городских и

сельских поселений Советского муниципального района в целях стимулирования работы органов местного самоуправления, их должностных лиц

* достижению высоких показателей в экономическом развитии территорий и уровне жизни населения муниципальных образований района.

1. Конкурс проводится по двум номинациям:

**Номинация**

**Участники конкурса**

**Количество призовых мест**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «Лучшее городское  поселение» | Городские поселения  района | 1 |  |
| «Лучшее сельское  поселение» | Сельские поселения  района | 2 |  |

1. Организатором конкурса является комитет по делопроизводству, организационной и контрольно-кадровой работе администрации муниципального района (далее – комитет).

Подведение итогов конкурса осуществляет комиссия по подведению итогов ежегодного районного конкурса среди городских и сельских поселений Советского муниципального района (далее – комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации Советского муниципального района.

1. Комитет не позднее чем за 10 календарных дней до дня начала приема заявок на участие в конкурсе с приложением документов обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Советского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении конкурса.

Извещение должно содержать:

адрес и контактную информацию комитета;

место, дату, время начала и окончания приема анкет участников конкурса и документов;

место, дату и время проведения заседания комиссии.

1. Для участия муниципального образования района в конкурсе администрация муниципального образования района, в сроки указанные в извещении о проведении конкурса, представляет в комитет следующие документы:

анкета участника ежегодного районного конкурса среди городских и сельских поселений Советского муниципального района по форме согласно приложению к настоящему Положению, с описью прилагаемых документов; информация о достижениях участника конкурса в соответствии с Перечнем критериев, используемых для оценки участников в ходе ежегодного районного конкурса среди городских и сельских поселений Советского муниципального района по номинациям «Лучшее городское поселение», «Лучшее сельское поселение», – для администрации городского поселения, сельского поселения района.

Для подтверждения достижений участники конкурса вправе представить в комитет соответствующие документы и материалы, в том числе фото- и видеоматериалы.

1. Комитет регистрирует анкеты и приложенные к ним документы в журнале учета анкет, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью комитета. В журнал заносятся сведения о представлении анкеты и документов, в том числе дата и время их поступления.
2. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема анкет и документов проверяет соответствие представленных анкет и документов требованиям настоящего Положения.

При несоответствии представленных анкет и документов требованиям настоящего Положения и (или) непредставлении документов, предусмотренных частью первой пункта 6 настоящего Положения, заявитель в течение 2 рабочих дней извещается комитетом об отказе в представлении анкеты и документов на рассмотрение комиссии с указанием причины.

1. Комитет в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, предусмотренной частью первой пункта 8 настоящего Положения, обеспечивает направление копий анкет участников конкурса и приложенных документов в органы администрации Советского муниципального района, указанные в приложении № 2 к настоящему постановлению (далее – уполномоченные органы), для составления заключения о достижениях каждого участника конкурса

* ранжирования участников конкурса по соответствующему критерию, используемому для оценки участников в ходе конкурса, в пределах компетенции уполномоченного органа.

1. Уполномоченные органы в течение 5 рабочих дней со дня поступления анкет участников конкурса и приложенных документов в пределах своей компетенции осуществляют их анализ, составляют заключение о достижениях каждого участника конкурса с указанием выставленного ранга каждому участнику конкурса по соответствующему критерию, используемому для оценки участников в ходе конкурса, и направляют указанные заключения в комитет. Оценка каждому участнику конкурса по соответствующему критерию, используемому для оценки участников, выставляется уполномоченными органами путем ранжирования муниципальных образований района по данному показателю (муниципальному образованию, имеющему наилучшие показатели присваивается

* ранг и далее по возрастанию) с учетом состояния и динамики развития оцениваемой сферы в соответствующем муниципальном образовании района, участия органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования района в решении проблем.

1. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления обобщает заключения уполномоченных органов и представляет анкеты участников конкурса, приложенные к ним документы на рассмотрение комиссии.
2. Комиссия на заседании рассматривает анкеты участников конкурса, приложенные к ним документы, заключения уполномоченных органов и по результатам рассмотрения принимает решение о присуждении муниципальным образованиям района призовых мест в каждой номинации конкурса.

Призовые места муниципальным образованиям района в каждой номинации конкурса присуждаются в зависимости от наименьшей суммы рангов, выставленных уполномоченными органами муниципальным образованиям района, участвующим в конкурсе по соответствующей группе номинации.

* случае если несколько участников конкурса по соответствующей номинации набрали равную сумму рангов, комиссия принимает решение о присуждении призового места участнику конкурса, представившему анкету и документы ранее других.

1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии

* оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем комиссии. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии.

Заседание комиссии проводится не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 11 настоящего Положения.

1. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня заседания представляет кандидатуры участников конкурса, занявших призовые места, на утверждение главе администрации Советского муниципального района.

Перечень муниципальных образований района, которым присуждены призовые места по итогам конкурса, утверждается распоряжением администрации Советского муниципального района.

1. По итогам конкурса муниципальным образованиям района присуждаются призовые места и выплачивается денежное вознаграждение:

* номинации «Лучшее городское поселение»:

**За первое место** – Почетная грамота администрации Советского

муниципального района и денежная премия в размере 50 тыс. рублей.

* номинации «Лучшее сельское поселение»:

**За первое место** – Почетная грамота администрации Советского

муниципального района и денежная премия в размере 50 тыс. рублей.

**За второе место** – Благодарность администрации Советского

муниципального района и денежная премия в размере 30 тыс. рублей.

1. Награждение победителей конкурса производится в торжественной обстановке, итоги конкурса освещаются в средствах массовой информации.
2. Финансирование расходов по организации и проведению конкурса осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального района.

**Верно:**

**Председатель комитета по делопроизводству,**

**организационной и контрольно-кадровой работе С.В. Байрак**

Приложение к Положению о районном конкурсе среди городских

* сельских поселений Советского муниципального района

**Анкета**

**участника ежегодного районного конкурса среди городских и сельских поселений Советского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципального образования района)

Юридический адрес администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Телефон, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Глава администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципального образования района)

Общая площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество населенных пунктов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численность населения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поселения**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись)

Приложение № 2

* постановлению администрации муниципального района

от 13.09.2012 № 860

**Перечень критериев, используемых для оценки участников**

* **ходе ежегодного районного конкурса среди городских и сельских поселений Советского муниципального района**

**Ранг Орган**

**№ Показатель**

**администрации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **муниципального**  **района** |  |
| 1. Темп роста налоговых и неналоговых доходов  бюджета поселения к уровню прошлого года | отдел экономики,  инвестиционной  политики и  муниципальных  закупок;  финансовое  управление |  |
| 2. Владение, пользование и распоряжение  имуществом, находящимся в муниципальной  собственности поселения, в том числе доля  земельных участков, оформленных в  установленном порядке | отдел по  управлению  муниципальным  имуществом и  землей |  |
| 3. Дорожная деятельность в отношении  автомобильных дорог местного значения в  границах населенных пунктов поселения и  обеспечение безопасности дорожного движения  на них, а также осуществление иных полномочий  в области использования автомобильных дорог и  осуществления дорожной деятельности в  соответствии с законодательством Российской  Федерации | отдел  промышленности,  теплоэнергетическ  ого комплекса,  капитального  строительства и  архитектуры |  |
| 4. Обеспечение проживающих в поселении и  нуждающихся в жилых помещениях  малоимущих граждан жилыми помещениями,  организация строительства и содержания  муниципального жилищного фонда, создание  условий для жилищного строительства | отдел  промышленности,  теплоэнергетическ  ого комплекса,  капитального  строительства и  архитектуры |  |
| 5. Организация благоустройства территории  поселения (включая освещение улиц, озеленение  территории, установку указателей с  наименованиями улиц и номерами домов,  размещение и содержание малых архитектурных  форм) | отдел  промышленности,  теплоэнергетическ  ого комплекса,  капитального  строительства и  архитектуры |  |
| 6. Утверждение генеральных планов поселения,  правил землепользования и застройки,  утверждение подготовленной на основе  генеральных планов поселения документации по  планировке территории, выдача разрешений на | отдел  промышленности,  теплоэнергетическ  ого комплекса,  капитального |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| строительство (за исключением случаев,  предусмотренных Градостроительным кодексом  Российской Федерации, иными федеральными  законами), разрешений на ввод объектов в  эксплуатацию при осуществлении строительства,  реконструкции объектов капитального  строительства, расположенных на территории  поселения, утверждение местных нормативов  градостроительного проектирования поселений,  резервирование земель и изъятие, в том числе  путем выкупа, земельных участков в границах  поселения для муниципальных нужд,  осуществление муниципального земельного  контроля за использованием земель поселения | строительства и  архитектуры;  отдел по  управлению  муниципальным  имуществом и  землей |  |

1. Организация ритуальных услуг, содержание памятников, воинских захоронений времен ВОВ

1. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения

1. Организация деятельности органов местного самоуправления по вопросам охраны окружающей среды и природопользования

* наличие муниципальной программы в области охраны окружающей среды, наличие лицензированного полигона по захоронению ТБО, наличие особо охраняемых природных территорий местного значения, наличие действующих очистных сооружений хозяйственно- бытовых стоков на территории района и другое)

1. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения; обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения (в том числе обучение населения) и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; создание, содержание и организация деятельности аварийно- спасательных служб и (или) аварийно- спасательных формирований на территории

отдел промышленности, теплоэнергетическ ого комплекса, капитального строительства и архитектуры; отдел по делам молодежи, физкультуре и спорту и социальным вопросам отдел промышленности, теплоэнергетическ ого комплекса, капитального строительства и архитектуры отдел промышленности, теплоэнергетическ ого комплекса, капитального

строительства и

архитектуры отдел ГО и ЧС

поселения; состояние систем оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

1. Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

создание условий для развития малого и среднего предпринимательства

1. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры; создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении

1. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения
2. Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, массового спорта, организация проведения физкультурно- оздоровительных и спортивных мероприятий поселения
3. Осуществление деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

(профилактика безнадзорности и правонарушений, осуществление деятельности по опеке и попечительству

1. Содействие в развитии сельскохозяйственного производства
2. Динамика подписки на периодические печатные издания

1. Обеспечение информационной открытости деятельности органа местного самоуправления поселения (в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации

* деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»)

отдел экономики, инвестиционной политики и муниципальных закупок

отдел культуры и кино

отдел культуры и кино

отдел по делам молодежи, физкультуре и спорту и социальным вопросам отдел по делам молодежи, физкультуре и спорту и социальным вопросам отдел сельского хозяйства и продовольствия отдел по делам молодежи, физкультуре и спорту и социальным вопросам комитет по делопроизводству, организационной и контрольно- кадровой работе; отдел по делам молодежи, физкультуре и

спорту и социальным вопросам

1. Участие в реализации на территории области положений Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2. Работа с обращениями граждан

1. Наличие программы комплексного социально – экономического развития поселения и ход ее исполнения

1. Соблюдение законодательства, качество подготовки нормативных правовых актов поселения

**Верно:**

**Председатель комитета по делопроизводству,**

сектор по информатизациион

1. технологиям и программному обеспечению комитет по делопроизводству, организационной и контрольно- кадровой работе отдел экономики, инвестиционной политики и муниципальных закупок правовой отдел

**организационной и контрольно-кадровой работе С.В. Байрак**

Приложение № 3

* постановлению администрации муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Состав**

**комиссии по подведению итогов ежегодного районного конкурса среди городских и сельских поселений Советского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Андреев В.И. | - глава администрации Советского муниципального  района, председатель комиссии; |  |
| Фролова Т.А. | - заместитель главы администрации Советского  муниципального района; |  |
| Байрак С.В. | - председатель комитета по делопроизводству,  организационной и контрольно-кадровой работе  администрации Советского муниципального района,  секретарь комиссии; |  |

Члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Варавкин Н.Н. | - депутат Муниципального Собрания Советского  муниципального района; |  |
| Дроздов М.Ф. | - заместитель главы администрации Советского  муниципального района; |  |
| Дябин Г.В. | - заместитель главы администрации Советского  муниципального района; |  |
| Дябина О.Л. | - руководитель аппарата администрации Советского  муниципального района; |  |
| Калмыков Ф.В. | - начальник правового отдела администрации  муниципального района; |  |
| Панфилов Г.Н. | - заместитель главы администрации Советского  муниципального района. |  |

**Верно: Председатель комитета по делопроизводству,**

**организационной и контрольно-кадровой работе С.В. Байрак**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проект постановления «О ежегодном районном конкурсе среди городских и сельских

поселений Советского муниципального района»

внесен комитетом по делопроизводству, организационной и контрольно- кадровой работе

01.09.2012

Должность

Дата согласования

Замечания по проекту документа

Подпись

Ф.И.О.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель  главы  администрации | Т.А. Фролова | | |  |
| Заместитель  главы  администрации | Г.В. Дябин |  |
| Заместитель  главы  администрации | М.Ф. Дроздов | | | |  |
| И.о. заместителя  главы  администрации | Григорьева  И.Е. | | | |  |
| Руководителя  аппарата | О.Л. Дябина | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник  финансового  управления | Т.П. Иванова | |  |
| Председ.  комитета по  делопроизв. ,  органиазцион.и  контр.-кадровой  работе | С.В. Байрак |  |
| Начальник  правового  отдела | Ф.В.  Калмыков |  |

Рассылка: кадры – 1 экз., 9- админин. МО, членам комиссии, органам, задейств в приложении 2

Исполнитель: Байрак С.В.

Телефон: 5-00-51