

*Департамент правовой  
и кадровой работы  
мэрии города Новосибирска*

*Управление судебной  
защиты и организации  
правового взаимодействия  
мэрии города Новосибирска*

**Информация  
о некоторых муниципальных правовых актах  
города Новосибирска  
по состоянию на 02.10.2017**

**Постановление мэрии города Новосибирска от 29.09.2017 № 4431 «О согласовании размещения мемориальной доски, посвященной памяти Филатова А. П.»**

Указанным правовым актом мэрии города Новосибирска определено согласовать размещение мемориальной доски, посвященной памяти Почетного жителя города Новосибирска Филатова Александра Павловича на фасаде здания, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, Красный проспект, 5/ул. Свердлова, 10, со следующим текстом:

«В этом здании в 1960 – 1981 гг. работал видный государственный и партийный деятель Филатов Александр Павлович».

*Постановление мэрии города Новосибирска вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования. В настоящее время документ не опубликован.*

**Постановление мэрии города Новосибирска от 29.09.2017 № 4431 «Об установлении тарифа на платную услугу, оказываемую муниципальным казенным учреждением города Новосибирска «Горсвет»**

Указанным правовым актом мэрии города Новосибирска муниципальному казенному учреждению города Новосибирска «Горсвет» установлен тариф на платную услугу по подключению (отключению) аварийного освещения при производстве работ по ремонту теплотрасс и водосетей в размере 4139,44 рубля за одну точку подключения (налогом на добавленную стоимость не облагается).

Данный тариф вступает в действие на следующий день после опубликования постановления и действует до 31.12.2019.

*Постановление мэрии города Новосибирска вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования. В настоящее время документ не опубликован.*

**Постановление мэрии города Новосибирска от 29.09.2017 № 4439 «О Положении о комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение работников бюджетной сферы города Новосибирска»**

Указанным правовым актом мэрии города Новосибирска утверждено Положение о комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение работников бюджетной сферы города Новосибирска.

Положение определяет основные задачи, функции, права и организацию работы комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение работников бюджетной сферы города Новосибирска (далее – комиссия).

Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом мэрии города

Новосибирска, созданным в целях организации работы по распределению путевок на санаторно-курортное лечение (далее – путевка) муниципальным служащим, а также лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в мэрии города Новосибирска, структурных подразделениях мэрии города Новосибирска, работникам муниципальных учреждений города Новосибирска (далее – работники бюджетной сферы).

Задачи и функции комиссии:

соблюдение принципов публичности, прозрачности, равных условий при рассмотрении предложений по распределению путевок;

распределение путевок между мэрией города Новосибирска, структурными подразделениями мэрии города Новосибирска, обладающими правами юридического лица, муниципальными учреждениями города Новосибирска.

Права комиссии:

запрашивать и получать от органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных органов, структурных подразделений мэрии города Новосибирска, организаций независимо от организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций;

приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных органов, структурных подразделений мэрии города Новосибирска, организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

осуществлять иные права, необходимые для выполнения задач и функций комиссии, в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

Организация работы комиссии:

создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется постановлением мэрии города Новосибирска;

комиссию возглавляет председатель, в период отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии;

комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся ежеквартально не позднее, чем за один месяц до начала следующего квартала;

заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от числа членов комиссии с обязательным присутствием председателя комиссии или заместителя председателя комиссии;

решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим;

комиссия формируется из представителей органов и организаций бюджетной сферы, представителей профсоюзных организаций.

Председатель комиссии:

осуществляет руководство работой комиссии;

планирует работу комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии;

назначает дату, время и место проведения заседания комиссии;

обеспечивает размещение информации о деятельности комиссии, повестке дня, дате и времени проведения заседания комиссии на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций

комиссии.

Секретарь комиссии:

осуществляет прием и регистрацию поступивших на рассмотрение комиссии документов;

информирует членов комиссии о дате, времени, месте, повестке дня очередного заседания комиссии;

ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии председательствующий определяет одного из членов комиссии для ведения протокола.

По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председательствующим, секретарем и всеми членами комиссии.

На заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных органов.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска.

*Постановление мэрии города Новосибирска вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования. В настоящее время документ не опубликован.*

#### **Постановление мэрии города Новосибирска от 29.09.2017 № 4444 «О Регламенте мэрии города Новосибирска»**

Указанным правовым актом мэрии города Новосибирска утвержден Регламент мэрии города Новосибирска и признаны утратившими силу, в частности:

постановление мэра от 01.03.2001 № 333 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в мэрии Новосибирска»;

распоряжение мэра от 08.04.2002 № 800-р «Об утверждении Порядка передачи правовых актов городского Совета и мэра для включения в базы данных справочно-правовых систем»;

постановление мэра города Новосибирска от 24.11.2008 № 735 «Об организации процесса приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие действующему законодательству»;

постановление мэрии города Новосибирска от 02.08.2010 № 252 «Об утверждении Регламента мэрии Новосибирска»;

постановление мэрии города Новосибирска от 07.09.2010 № 1400 «О внесении изменений в Регламент мэрии города Новосибирска, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 02.08.2010 № 252».

Регламент мэрии города Новосибирска включает в себя следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Планирование работы мэрии.
3. Коллегиальные органы, образуемые при мэре.
4. Коллегиальные органы, образуемые в мэрии, структурных подразделениях мэрии.
5. Подготовка и проведение совещаний в мэрии.
6. Взаимодействие мэрии с Законодательным Собранием Новосибирской области, Советом депутатов города Новосибирска и Правительством Новосибирской области.
7. Взаимодействие мэрии с органами прокуратуры и иными правоохранительными органами.
8. Информирование населения о деятельности мэрии и работа со СМИ.
10. Организация работы с корреспонденцией.
11. Порядок организации работы с обращениями граждан.

12. Организация контроля исполнения документов, поручений и резолюций .
13. Порядок издания и хранения правовых актов.
14. Формирование дел в текущем делопроизводстве. Подготовка и передача дел в МКУ «Горархив».
15. Согласование, учет и хранение договоров, заключаемых мэрией, выдача доверенностей.
16. Организация дежурства.
17. Внутренний трудовой распорядок для работников мэрии.
18. Заключительные положения.

*Постановление мэрии города Новосибирска вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования. В настоящее время документ не опубликован.*

*Информация подготовлена отделом оценки регулирующего воздействия и систематизации правовых актов управления судебной защиты и организации правового взаимодействия мэрии города Новосибирска 02.10.2017.*