ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
Областная
5 ДЕКАБРЯ 2016 ПОНЕДЕЛЬНИК
№ 135 (1599) WWW.OGIRK.RU
ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

7 ноября 2016 года № 103-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 18 апреля 2016 года № 32-мпр

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 13 октября 2016 года № 661-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 17 марта 2016 года № 135-пп», руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 18 апреля 2016 года № 32-мпр «Об утверждении формы соглашения» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в пункте 1 после слов «приобретение жилых помещений» дополнить словами «, на предоставление возмещений гражданам за изымаемые жилые помещения аварийного жилищного фонда Иркутской области»;

2) в форме соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета местному бюджету в целях софинансирования расходных обязательств муниципального образования Иркутской области на строительство и (или) приобретение жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда Иркутской области, включенного в Перечень аварийных многоквартирных домов, подлежащих сносу в рамках программы, являющийся приложением 1 к региональной адресной программе Иркутской области «Переселение граждан, проживающих на территории Иркутской области, из аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, в 2013 – 2017 годах», утвержденной приказом:

в наименовании после слов «приобретение жилых помещений» дополнить словами «, на предоставление возмещений гражданам за изымаемые жилые помещения аварийного жилищного фонда Иркутской области»;

в пункте 1.1 после слов «на строительство и (или) приобретение жилых помещений» дополнить словами «, на предоставление возмещений гражданам за изымаемые жилые помещения аварийного жилищного фонда Иркутской области»;

подпункт 2.2.6 пункта 2.2 дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«копии соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд с собственниками жилых помещений аварийного жилищного фонда, в случае предоставления возмещений гражданам за изымаемые жилые помещения аварийного жилищного фонда - не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем в котором заключены данные соглашения.».

2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр строительства, дорожного
хозяйства Иркутской области
С.Д. Свиркина

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

9 ноября 2016 года г. Иркутск № 61-спр

О внесении изменений в Административный регламент осуществления регионального государственного ветеринарного надзора

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании», руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 01.08.2011 № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», Положением о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29.12.2009 № 395/174-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент осуществления регионального государственного ветеринарного надзора, утвержденный приказом службы ветеринарии Иркутской области от 05.12.2013 № 059-СПР-П, следующие изменения:

1.1. Подпункт 8 пункта 28 раздела III признать утратившим силу.

1.2. Пункт 45 главы 12 изложить в следующей редакции:

«45. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя Службы, заместителя руководителя Службы о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля или иным доступным способом.».

1.3. Пункт 47 главы 12 изложить в следующей редакции:

«47. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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 следующих фактах:

а) возникновение 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;

б) причинение 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;

в) исключен.

3) приказ (распоряжение) руководителя Службы, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.».

1.4. Пункт 48 главы 12 изложить в следующей редакции:

«48. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 47 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 47 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 47 настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.».

1.5. Пункт 49 главы 12 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.».

1.6. Пункт 56 главы 13 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.».

1.7. Пункт 77 главы 13 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.».

1.8. Приложения № 1, № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного ветеринарного надзора

Адреса и телефоны должностных лиц службы ветеринарии Иркутской области, проводящих проверку при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора на территории Иркутской области

Служба ветеринарии Иркутской области 664007,
г. Иркутск, ул. Красноказачья, 10. Тел./факс: 8 (3952) 252-369
E-mail: vet@govirk.ru

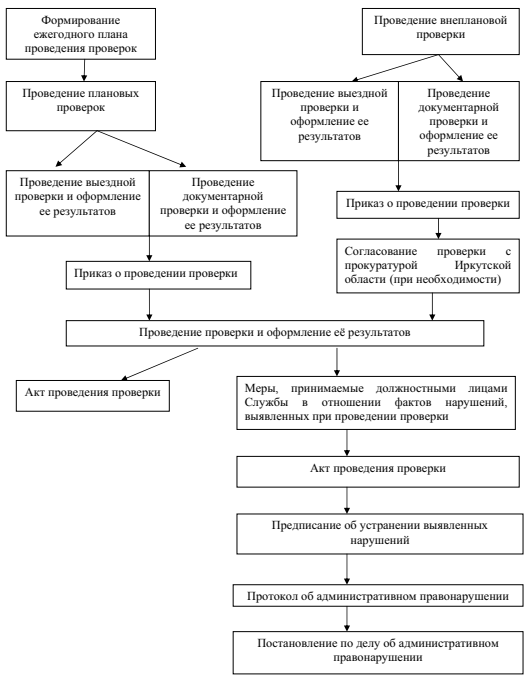
№ п/п	Должность	Почтовый адрес, электронный адрес	Телефон
1.	Руководитель службы ветеринарии Иркутской области - главный государственный ветеринарный инспектор Иркутской области	664007, г.Иркутск, ул. Красноказачья, 10 vet@govirk.ru	8(3952) 25-23-69
2.	Заместитель руководителя службы ветеринарии Иркутской области - заместитель главного государственного ветеринарного инспектора Иркутской области	664007, г.Иркутск ул. Красноказачья, 10 n.lazarev@govirk.ru	8(3952) 25-23-69
3.	Управление государственного ветеринарного надзора	664007, г.Иркутск ул. Красноказачья, 10 s.vlasov@govurk.ru	8(3952) 29-84-14
4.	Отдел организации противоэпизоотических мероприятий, лечебной и лабораторной работы службы ветеринарии Иркутской области	664007, г.Иркутск, ул. Красноказачья, 10 i.meltsov@govirk.ru	8(3952) 29-83-30
5.	Отдел государственного ветеринарного надзора и безопасности животноводческой продукции в управлении службы ветеринарии Иркутской области	664007, г.Иркутск, ул. Красноказачья, 10 a.skorostyuk@govirk.ru	8(3952) 29-84-14
6.	Управление правовой работы и государственной гражданской службы ветеринарии Иркутской области	664007, г.Иркутск, ул. Красноказачья, 10 a.ushakov@govirk.ru	8(3952) 25-24-63
7.	Отдел правового обеспечения службы ветеринарии Иркутской области	664007, г.Иркутск, ул. Красноказачья, 10 v.bonko@govirk.ru	8(3952) 25-24-63

Отделы регионального государственного ветеринарного надзора в управлении службы ветеринарии Иркутской области

№	Отдел	Почтовый адрес, электронный адрес	Телефон
1.	Отдел государственного ветеринарного надзора по городу Иркутску, Шелеховскому, Бодайбинскому, Иркутскому, Катангскому, Ольхонскому, Мамско-Чуйскому районам	664007, г.Иркутск, ул. Красноказачья, 10 v.morozov@govirk.ru	8(3952) 252-369
2.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Ангарскому и Слюдянскому районам	665803, Иркутская область, г.Ангарск, м/р Майск, ул. Комсомольская, 2А q.saburova@qovirk.m	8(3955) 95-70-96
3.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Братскому, Нижнеилимскому и Усть-Илимскому, Киренскому, Казачинско-Ленскому, Усть-Кутскому районам	665710, Иркутская область, г.Братск, ул. Мичурина, 28 g.grubbi@qovirk.ru	8(3953) 41-15-06
		666671, г. Усть-Илимск, ул. Сказочная, 1А e.dyakina@qovirk.ru	8(39535)3-20-72
4.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Нижнеудинскому, Тулунскому, Тайшетскому и Чунскому районам	665106, Иркутская область, г.Нижнеудинск, ул.Советская, 151 a.neganov@govirk.ru	8(39557) 7-10-63
		665268,г.Тулун, ул. Мясокомбинатская, 10 a.borzenko@govirk.ru	8(39530) 2-47-58
5.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Баханскому, Осинскому и Усть-Удинскому районам	669311, Иркутская область, п. Бохан, ул. Таежная, 1А i.vakhrameev@govirk.ru	8(39538) 94-4-39
6.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Зиминскому, Балаганскому, Заларинскому, Куйтунскому районам	665330, Иркутская область, г.Зима, м/р Ангарский, 57 v.kotik@govirk.ru	8(39554)3-16-39
7.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Усольскому, Черемховскому, Аларскому и Нукутскому районам	665462, Иркутская область, г.Усолье-Сибирское, ул. Советской Армии, 50 s.galaktionov@govirk.ru	8(39543) 6-27-32
		665412, г.Черемхово, ул. 2-я Советская, 28 o.maksunova@govirk.ru	8 (39546)5-62-27
		669451, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Ветеринарная, 8 g.adushinov@govirk.ru	8(39564) 3-70-15
8.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Баяндаевскому, Жигаловскому, Качугскому и Эхирит-Булагатскому районам	669001, Иркутская область, п. Усть-Ордынский, ул. Ровинского, 19 u.khozenoev@govirk.ru	8(39541)3-11-96
		669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Парковая, 4 m.motoshkina@govirk.ru	8 (39537)9-11-52(65)

Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного ветеринарного надзора

Блок-схема последовательности административных процедур и действий при исполнении государственной функции



2. Обеспечить размещение Административного регламента на официальном сайте службы ветеринарии Иркутской области (vet.irkobl.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2017.

Руководитель службы ветеринарии Иркутской области службы
Б.Н. Балыбердин

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 ноября 2016 **№ 53-мпр**

г. Иркутск

Об утверждении Положения об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Иркутской области министерства лесного комплекса Иркутской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года № 178-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Иркутской области министерства лесного комплекса Иркутской области к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ агентства лесного хозяйства Иркутской области от 25 августа 2015 года № 34-агпр «Об утверждении Положения об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Иркутской области министерства лесного комплекса Иркутской области к совершению коррупционных правонарушений».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр
С.В. Шеверда

Утверждено
Приказом министерства лесного комплекса
Иркутской области
от 1 ноября 2016 г. № 53-мпр

Положение
об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Иркутской области министерства лесного комплекса Иркутской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет:

1) порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Иркутской области министерства лесного комплекса Иркутской области (далее соответственно - гражданский служащий, министерство) к совершению коррупционных правонарушений;

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

3) порядок регистрации уведомлений;

4) организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение двух рабочих дней с момента обращения о данном факте представителя нанимателя, а также органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с законодательством.

3. Уведомление представителя нанимателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений гражданского служащего, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью гражданского служащего в соответствии с законодательством.

4. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и передается в отдел государственной гражданской службы и кадров министерства (далее - Отдел) либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

5. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество гражданского служащего, заполняющего уведомление, наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой гражданским служащим;

2) все известные сведения о лице, склоняющем гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

3) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли гражданского служащего;

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к гражданскому служащему;

6) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности гражданского служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) иные сведения, которыми располагает гражданский служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у гражданского служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

8) информация об исполнении гражданским служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись гражданского служащего, заполнившего уведомление.

6. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее - журнал):

1) незамедлительно, в присутствии гражданского служащего;

2) в тот же день, если оно поступило по почте.

7. Журнал ведется должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве (далее - уполномоченное лицо), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы.

8. На уведомлении ставится отметка о дате и времени поступления уведомления в Отдел, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного лица, принявшего уведомление, наименование замещаемой им должности государственной гражданской службы Иркутской области.

9. После регистрации уведомления уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает гражданскому служащему расписку в получении уведомления с указанием даты получения и номера регистрации в журнале.

10. В течение служебного дня зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение представителю нанимателя.

11. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом правонарушении уполномоченными лицами обеспечивается подготовка проекта соответствующего обращения с приложением копии указанного уведомления в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, который передается для подписания представителю нанимателя.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка) проводится по решению представителя нанимателя уполномоченными лицами с участием гражданских служащих, указанных в решении представителя нанимателя.

13. Проверка проводится в течение 15 рабочих дней со дня поступления решения, указанного в пункте 11 настоящего Положения, в Отдел. По решению представителя нанимателя проверка продляется на срок до 1 месяца.

14. По результатам проверки уполномоченными лицами оформляется письменное заключение (далее - заключение).

15. В заключении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области и стаж государственной гражданской службы Иркутской области;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

5) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

16. Заключение подписывается уполномоченными лицами, а также иными гражданскими служащими в случае, если представителем нанимателя принято решение о необходимости их участия в проверке, и в течение дня передается представителю нанимателя.

17. Информация о резолюции представителя нанимателя о принятом им решении по результатам проверки в течение дня со дня поступления указанной резолюции в Отдел заносится уполномоченными лицами в журнал.

18. Уведомление представителя нанимателя гражданскими служащими о фактах совершения коррупционных правонарушений другими гражданскими служащими министерства, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера оформляется гражданским служащим в письменной форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и передается в Отдел либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении в течение двух рабочих дней со дня, когда ему стали известны данные факты.

Уведомление регистрируется в соответствии с пунктами 6, 8, 9, 10 настоящего Положения. Проверка сведений осуществляется в порядке, установленном пунктами 12 - 16 настоящего Положения.

Министр
С.В. Шеверда

Приложение № 1
к Положению об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Иркутской области министерства лесного комплекса Иркутской области к совершению коррупционных правонарушений

Министру лесного комплекса Иркутской области
_____
(фамилия, имя, отчество)
от _____
(Ф.И.О.)
_____
_____
(наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НЕМУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____
_____
_____
(Ф.И.О., наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне «_____» _____ 20____ года
_____
(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а именно _____
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения при соблюдении пункта 5 Положения об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Иркутской области министерства лесного комплекса Иркутской области к совершению коррупционных правонарушений)

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения я уведомил _____
_____
_____
(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

Подпись _____ Дата _____

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений
«__» _____ 20__ года № _____
_____
(Ф.И.О., наименование должности лица, ответственного за прием уведомления)

Подпись _____

РАСПИСКА

Уведомление _____
(Ф.И.О., наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области)

от «___» _____ 20__ года об обращении к нему лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «___» _____ 20__ года
№ _____.
_____/_____
(Ф.И.О., наименование должности лица, подпись ответственного за прием уведомления)

«__» _____ 20____ года

Министр С.В. Шеверда

Приложение № 2
к Положению об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Иркутской области министерства лесного комплекса Иркутской области к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

№ п/п	Информация о поступившем уведомлении (далее - уведомление)		Ф.И.О. государственного гражданского служащего Иркутской области, подавшего (направившего) уведомление	Наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление (ответственное лицо)	Уведомление подано (направлено) лично/заказным письмом	Краткое содержание уведомления	Отметка о выдаче государственному гражданскому служащему Иркутской области расписки в получении уведомления (дата, подпись государственного гражданского служащего Иркутской области, получившего расписку)	Отметка о направлении уведомления на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в министерстве (дата, Ф.И.О., подпись ответственного лица)	Отметка о принятом решении
	Дата поступления	№ регистрации								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Министр С.В. Шеверда

Приложение № 3
к Положению об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Иркутской области министерства лесного комплекса Иркутской области к совершению коррупционных правонарушений

Министру лесного комплекса Иркутской области
_____
(фамилия, имя, отчество)
от _____
(Ф.И.О.)
_____
_____
(наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСЕРСТВА ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, НЕПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИМ СВЕДЕНИЙ ЛИБО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАВЕДОМО НЕДОСТОВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____
_____
_____
(Ф.И.О., наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области)

настоящим уведомляю Вас о факте совершения коррупционных правонарушений государственным гражданским служащим Иркутской области министерства лесного комплекса Иркутской области _____
_____
(Ф.И.О., наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области)

_____
(либо о факте непредставления им сведений, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), а именно
_____
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах совершения коррупционного правонарушения другим государственным гражданским служащим Иркутской области, либо о факте непредставления им сведений, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Подпись _____ Дата _____

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений
«__» _____ 20__ года № _____
_____
(Ф.И.О., наименование должности лица, ответственного за прием уведомления)

Подпись _____

РАСПИСКА

Уведомление _____
(Ф.И.О., наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области)

от «___» _____ 20__ года о факте совершения коррупционных правонарушений государственным гражданским служащим Иркутской области министерства лесного комплекса Иркутской области, непредставления им сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «___» _____ 20__ года № _____.
_____/_____
(Ф.И.О., наименование должности лица, подпись ответственного за прием уведомления)

«__» _____ 20____ года

Министр С.В. Шеверда

МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24.10.2016 № 32-мпр

Иркутск

О признании утратившим силу приказа от 27 июля 2015 года № 11-мпр «О внесении изменений в Методические рекомендации по ведению претензионной и исковой работы в рамках исполнения контрактов

В соответствии с Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать утратившим силу приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 27 июля 2015 года № 11-мпр «О внесении изменений в Методические рекомендации по ведению претензионной и исковой работы в рамках исполнения контрактов».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
М.Е. Авдеев

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21 октября 2016 года № 58-спр

Иркутск

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по эмфизематозному карбункулу на территории Иркутской области

В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области заболевания эмфизематозный карбункул, выявленного у крупного рогатого скота, принадлежащего владельцу Баршуевой Зинаиде Филипповне, проживающей по адресу: Иркутская область, Качугский район, д. Чептыхой, ул. Полевая, д. 9, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании экспертизы ветеринарной диагностической лаборатории, областного государственного бюджетного учреждения «Качугская станция по борьбе с болезнями животных» № 451 от 11 октября 2016 года, руководствуясь подпунктом 11 пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29 декабря 2009 года,

приказываю:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по эмфизематозному карбункулу крупного рогатого скота на территории земельного участка, расположенного по адресу: Иркутская область, Качугский район, д. Чептыхой, ул. Полевая, д. 9, на срок до 7 ноября 2016 года.

2. На период действия ограничительных мероприятий (карантина) по эмфизематозному карбункулу запретить на территории земельного участка, расположенного по адресу, указанному в пункте 1 настоящего приказа:

а) вывоз крупного рогатого скота и овец за пределы неблагополучного пункта;

б) ввоз крупного рогатого скота, овец а так же перегон их через территорию неблагополучного пункта;

в) продажу, обмен и внутрихозяйственную перегруппировку крупного рогатого скота и овец;

г) вывоз сена и других кормов, собранных на территории неблагополучного пункта.

3. Начальнику ОГБУ «Качугская СББЖ» (Лупановой Е.Б.):

3.1. Разработать и осуществить комплекс специальных мероприятий, направленных на ликвидацию очага эмфизематозного карбункула и недопущение распространения данного заболевания на территории Иркутской области.

3.2. Довести настоящий приказ до Баршуевой Зинаиды Филипповны.

Временно замещающий должность руководителя службы
Н.А. Лазарев

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21 октября 2016 года № 57-спр

Иркутск

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по болезни Марека на территории Иркутской области

В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области болезни Марека, выявленной у птицы, принадлежащей владельцу Кривелевой Марине Викторовне, проживающей по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Ново-Садовая, уч. № 57, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании экспертизы краевого государственного казенного учреждения «Красноярская краевая ветеринарная лаборатория» № 4392/130-132 от 14 октября 2016 года, руководствуясь подпунктом 11 пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29 декабря 2009 года,

приказываю:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по болезни Марека на территории земельного участка, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. Ново-Садовая, уч. № 57, на срок до 1 мая 2017 года.

2. На период действия ограничительных мероприятий (карантина) по болезни Марека запретить на территории земельного участка, расположенного по адресу, указанному в пункте 1 настоящего приказа:

а) реализацию пищевых яиц, инкубационных яиц и живой птицы;

б) инкубацию и прием на выращивание молодняка птицы.

3. Начальнику ОГБУ «Иркутская районная СББЖ» (Савину Е.А.):

3.1. Разработать и осуществить комплекс специальных мероприятий, направленных на ликвидацию очага болезни Марека и недопущение распространения данного заболевания на территории Иркутской области.

3.2. Довести настоящий приказ до Кривелевой Марины Викторовны.

Временно замещающий должность руководителя службы
Н.А. Лазарев

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 ноября 2016 года № 51-мпр

Иркутск

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими министерства лесного комплекса Иркутской области представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года № 178-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими министерства лесного комплекса Иркутской области представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ агентства лесного хозяйства Иркутской области от 20 февраля 2016 года № 10-агпр «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими агентства лесного хозяйства Иркутской области представителя нанимателя и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр С.В. Шеверда

Утвержден
Приказом министерства лесного комплекса
Иркутской области
от 1 ноября 2016 г. № 51-мпр

Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими министерства лесного комплекса Иркутской области представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления государственными гражданскими служащими министерства лесного комплекса Иркутской области (далее соответственно – гражданские служащие, министерство) представителя нанимателя в лице министра лесного комплекса Иркутской области (далее – министр) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Гражданские служащие обязаны уведомить министра о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, гражданский служащий составляет в письменном виде и представляет в отдел государственной гражданской службы и кадров министерства, предварительно ознакомив с ним своего непосредственного начальника.

4. Регистрация уведомлений осуществляется отделом государственной гражданской службы и кадров министерства в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется отделом государственной гражданской службы и кадров министерства на рассмотрение министру.

7. По решению министра рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства лесного комплекса Иркутской области и урегулированию конфликта интересов.

8. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Министр С.В. Шеверда

Приложение № 1
к Порядку уведомления государственными гражданскими служащими министерства лесного комплекса Иркутской области представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения
Министру лесного комплекса Иркутской области
_____
(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции»

я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Иркутской области _____,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения министерства)

уведомляю о том, что:

1) _____;
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____
_____;
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____.
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« __ » _____ 20 ____ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

_____ _____
(должность, Ф.И.О. начальника структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу) (подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ___ » _____ 20 _____ г.

_____ _____
(фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление) (подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления государственными гражданскими служащими министерства лесного комплекса Иркутской области представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
		Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	Должность	Подпись	

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

2 ноября 2016 года № 49-спр

Иркутск

О внесении изменений в приказ службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 16 августа 2016 года № 038-спр «Об утверждении положения о порядке рассмотрения обращений, поступающих в службу государственного жилищного надзора Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положением о службе государственного жилищного надзора Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 ноября 2014 года № 594-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о порядке рассмотрения обращений, поступающих в службу государственного жилищного надзора Иркутской области, утвержденного приказом службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 16 августа 2016 года № 038-спр (далее — Положение) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к Положению изложить в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Руководитель службы
Д.А. Воронов

Приложение № 1
к приказу службы государственного
жилищного надзора Иркутской области
от 2 ноября 2016 года № 49-спр

_____
(Ф.И.О. гражданина/наименование юридического лица)

_____
(почтовый (электронный) адрес)

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

юридический адрес: 667007 г. Иркутск,
ул. Поленова, 18-а
почтовый адрес: 664027 г. Иркутск,
ул. Ленина 1 а
тел. (3952) 70-33-50
Сайт: http://zhilnadzor.irkobl.ru

№ _____
на № _____ от _____

О продлении срока рассмотрения обращения

Уважаемый (указывается и.о. гражданина)!

Служба государственного жилищного надзора Иркутской области уведомляет о продлении срока рассмотрения Вашего обращения в связи с _____
_____.
(указывается причина продления)

_____ _____ _____
Руководитель службы (или уполномоченное должностное лицо) Подпись Расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 7 ноября 2016 года № 118-мпр
Иркутск

Об отдельных вопросах оплаты труда государственных гражданских служащих министерства образования Иркутской области

В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 16 Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-ОЗ «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об отдельных вопросах оплаты труда государственных гражданских служащих министерства образования Иркутской области.

2. Признать утратившим силу распоряжение министерства образования Иркутской области от 5 октября 2012 года № 1166-мр «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи государственным гражданским служащим министерства образования Иркутской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 7 ноября 2016 года № 118-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСАХ ОПЛАТЫ ТРУДА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок установления конкретного размера ежемесячного денежного поощрения, выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области (далее - областная гражданская служба), премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, а так же порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в министерстве образования Иркутской области (далее вместе именуются дополнительные выплаты) и распространяется на государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих должности областной гражданской службы в министерстве образования Иркутской области (далее соответственно - гражданские служащие, министерство).

2. Источником финансирования дополнительных выплат являются средства областного бюджета, предусмотренные законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Дополнительные выплаты производятся за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований фонда оплаты труда гражданских служащих, сформированного в установленном порядке.

4. На дополнительные выплаты начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Глава 2. Порядок установления конкретного размера ежемесячного денежного поощрения

5. Денежное поощрение определяется представителем нанимателя в соответствии с замещаемой гражданским служащим должностью государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве в пределах размеров и с учетом обстоятельств, установленных постановлением Губернатора Иркутской области от 16 ноября 2007 года № 536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области» (далее - постановление № 536-п).

6. Конкретный размер денежного поощрения определяется в служебном контракте гражданского служащего с учетом обстоятельств, установленных постановлением № 536-п.

7. Минимальный размер денежного поощрения при назначении на должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве устанавливается не ниже минимального размера должностных окладов, предусмотренных подразделом I раздела IV размеров должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области, установленных постановлением № 536-п:

1) гражданским служащим, впервые поступающим на государственную гражданскую службу Иркутской области и не имеющим стажа государственной гражданской службы Иркутской области (государственной службы иного вида или муниципальной службы);

2) гражданским служащим, в служебных контрактах которых предусматривается условие об испытании гражданского служащего.

До окончания установленного срока и после его окончания правовым актом министерства ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере, предусмотренном штатным расписанием министерства.

8. Размер денежного поощрения может быть увеличен по результатам рассмотрения письменного ходатайства, представленного на имя представителя нанимателя (далее - письменное ходатайство):

1) для гражданских служащих, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего Порядка, по истечении шести месяцев со дня назначения на должность государственной гражданской службы Иркутской области;

2) для гражданских служащих, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка, по истечении предусмотренного служебным контрактом срока испытания;

3) для иных гражданских служащих, за исключением указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, без ограничения срока прохождения государственной гражданской службы Иркутской области.

Письменное ходатайство представляется руководителем структурного подразделения министерства в отношении гражданских служащих, непосредственно им подчиненных.

Письменное ходатайство согласовывается с заместителем министра образования Иркутской области в соответствии с распределением должностных обязанностей.

9. Письменное ходатайство, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, должно содержать обоснования, свидетельствующие о надлежащем исполнении гражданским служащим своих должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом, а также иных обстоятельствах, указанных в постановлении № 536-п.

10. В случае применения к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания по решению министра размер ежемесячного денежного поощрения может быть уменьшен, но не ниже минимального размера должностных окладов, предусмотренных подразделом I раздела IV размеров должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области, установленных постановлением № 536-п

Глава 3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия областной гражданской службы

11. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия областной гражданской службы (далее - ежемесячная надбавка) является составной частью денежного содержания гражданских служащих и выплачивается в целях повышения их заинтересованности в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей, а также стимулирования профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

12. Ежемесячная надбавка устанавливается при назначении на должность областной гражданской службы или при переводе на должность областной гражданской службы с учетом критериев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения.

Ежемесячная надбавка устанавливается областному гражданскому служащему персонально со дня назначения на должность, ее размер указывается в служебном контракте гражданского служащего.

13. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей областной гражданской службы в соответствии с законом Иркутской области.

14. Ежемесячная надбавка устанавливается в размере, равном минимальному размеру надбавки к должностному окладу по соответствующей группе должностей гражданской службы, в следующих случаях:

1) при приеме на областную гражданскую службу работника, не имеющего выслуги лет на гражданской службе;

2) при приеме на областную гражданскую службу работника с испытанием.

15. Ежемесячная надбавка устанавливается с обязательным учетом следующих критериев:

1) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

2) степень (уровень) квалификации гражданского служащего;

3) выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

4) сложность, срочность и объем выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;

5) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

6) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

7) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

8) уровень и степень принятия решений областным гражданским служащим;

9) степень сложности и напряженности профессиональной служебной деятельности (ненормированный служебный день, значительный объем работы с документами и т.д.);

10) иные особые условия областной гражданской службы, влияющие на ее сложность и напряженность.

16. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных законом Иркутской области по соответствующей группе должностей гражданской службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных в пункте 15 настоящего Положения;

2) по результатам работы гражданского служащего;

3) по результатам очередной аттестации, квалификационного экзамена гражданского служащего.

Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение гражданским служащим служебной дисциплины.

Изменение размера ранее установленной гражданскому служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего законодательства о государственной службе.

Изменение размера ранее установленной гражданскому служащему ежемесячной надбавки производится на основании служебной записки на имя министра образования Иркутской области (далее - министр), подготовленной руководителем структурного подразделения министерства, согласованной с курирующим заместителем министра. В служебной записке должен быть указан размер надбавки, который предлагается установить гражданскому служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных в пункте 14 настоящего Положения.

Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением к служебному контракту гражданского служащего, которое готовит отдел государственной гражданской службы и кадровой работы управления правового и организационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы с соблюдением требований действующего законодательства о государственной службе.

17. При временном замещении иной должности областной гражданской службы, в том числе более высокой группы, надбавка выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда.

18. Выплата ежемесячной надбавки производится одновременно с выплатой денежного содержания гражданского служащего за соответствующий месяц.

19. В случае перевода гражданского служащего на иную должность областной гражданской службы в пределах одной группы должностей ранее установленный размер ежемесячной надбавки сохраняется. Изменение размера ежемесячной надбавки возможно в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.

Глава 4. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

20. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) является формой материального стимулирования гражданских служащих к эффективному и добросовестному исполнению служебных обязанностей. При выплате гражданскому служащему премии учитываются личный вклад гражданского служащего в выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения реализации задач и функций министерства, а также достижение (выполнение) им показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом (далее - показатели результативности).

Премия выплачивается ежеквартально по результатам работы гражданского служащего за квартал за фактически отработанное время. При наличии экономии средств фонда оплаты труда премия может также выплачиваться по результатам работы за месяц, год или единовременно.

21. Решение о размере премии конкретному гражданскому служащему принимается по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения министерства представителем нанимателя.

22. Размер премии определяется исходя из:

1) надлежащего исполнения должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом;

2) исполнения срочных поручений руководителей, данных в пределах компетенции, их сложности и количества.

Под надлежащим исполнением должностных обязанностей понимается отсутствие документов, исполненных с нарушением установленного срока, а также отсутствие документов, требующих существенной доработки.

Под срочными поручениями понимаются поручения, срок исполнения которых определен от 2 часов до 3 рабочих дней.

В случае экономии фонда оплаты труда министр вправе принять решение о пропорциональном повышении размера премии гражданским служащим с соблюдением гарантии гражданских служащих на равные условия оплаты труда.

При отсутствии экономии средств фонда оплаты труда для выплаты премии в размере, исчисляемом в соответствии с настоящим Положением, размер премии гражданским служащим снижается с соблюдением гарантии гражданских служащих на равные условия оплаты труда.

23. Выплата ежеквартальных премий в первом, втором, третьем кварталах осуществляется не позднее второго месяца квартала, следующего за отчетным кварталом, в четвертом квартале - не позднее второго месяца первого квартала года, следующего за отчетным кварталом.

24. Премия гражданскому служащему не выплачивается в следующих случаях:

1) отсутствие экономии средств фонда оплаты труда;

2) наличие факта применения к гражданскому служащему Иркутской области не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания;

3) наличие обоснованных жалоб в отношении гражданского служащего.

25. По результатам выполнения разовых и иных служебных поручений заместителя министра, курирующего структурное подразделение, а также министра гражданским служащим при наличии экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременная премия.

26. Решение о выплате премий оформляется правовым актом министерства.

27. Право на получение премии возникает у гражданского служащего со дня издания распоряжения министерства.

Глава 5. Порядок выплаты материальной помощи

28. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим один раз в год в пределах фонда оплаты труда на соответствующий календарный год в размере двух окладов денежного содержания соответствующего гражданского служащего пропорционально числу полных календарных месяцев, отработанных в текущем календарном году.

Материальная помощь выплачивается по письменному заявлению гражданского служащего.

29. Право на получение материальной помощи возникает у гражданского служащего со дня замещения должности областной гражданской службы.

30. Для предоставления материальной помощи гражданский служащий представляет в отдел государственной гражданской службы и кадровой работы управления правового и организационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы соответствующее заявление.

31. В исключительных случаях материальная помощь выплачивается дополнительно по письменному заявлению гражданского служащего при наличии следующих оснований:

1) регистрация брака государственного служащего;

2) рождение ребенка у государственного служащего;

3) причинение государственному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, чрезвычайных происшествий;

4) болезнь гражданского служащего, требующая длительного лечения;

5) болезнь близкого родственника, требующая длительного лечения, смерть близкого родственника гражданского служащего (родители, супруг(а), дети);

6) в связи с юбилейными датами гражданского служащего (50, 55, 60 лет).

Размер материальной помощи по основаниям, установленным настоящим пунктом составляет 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

Для предоставления матер участие в судебных разбирательствах в судах общей юрисдикции и арбитражном суде (путем непосредственного участия иальной помощи гражданский служащий представляет в отдел государственной гражданской службы и кадровой работы управления правового и организационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований, установленных настоящим пунктом настоящего Положения.

32. Гражданским служащим, замещающим должности областной гражданской службы в министерстве менее календарного года, гражданским служащим, которым предоставлен в текущем календарном году отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также гражданским служащим, приступившим к исполнению своих должностных обязанностей в текущем календарном году в связи с выходом из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, материальная помощь, указанная в пункте 28 настоящего Положения, выплачивается пропорционально времени исполнения гражданским служащим служебных обязанностей в течение календарного года в размере 1/12 за каждый полный месяц гражданской службы от установленного размера, но не менее двух окладов денежного содержания.

33. Материальная помощь гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не выплачивается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 31 настоящего Положения.

34. При увольнении с областной гражданской службы в течение текущего календарного года, за исключением случаев освобождения от замещаемой должности и увольнения с областной гражданской службы за виновные действия, материальная помощь выплачивается не позднее дня освобождения от замещаемой должности и увольнения с областной гражданской службы пропорционально числу полных календарных месяцев, отработанных в текущем календарном году.

35. Выплата материальной помощи гражданскому служащему оформляется правовым актом министерства.

Глава 6. Порядок предоставления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

36. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления гражданского служащего в одном из следующих случаев:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;

3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

37. Если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате в течение текущего календарного года при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если гражданским служащим не реализовано право на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущим календарном году ввиду исключительного случая, когда предоставление ему отпуска в этом году могло неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы министерства - до истечения текущего календарного года.

38. Размер единовременной выплаты определяется в соответствии с законом Иркутской области и составляет два оклада денежного содержания, установленного областному гражданскому служащему на день ее выплаты.

39. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении гражданского служащего с областной гражданской службы в случае:

1) предоставления гражданскому служащему неиспользованного отпуска с последующим увольнением его с областной гражданской службы;

2) выплаты гражданскому служащему денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

40. Предоставление единовременной выплаты оформляется правовым актом министерства.

Министр образования
Иркутской области
В.В. Перегудова

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

02.11.2016 **№ 77-мпр**

Иркутск

Об утверждении Положения о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Иркутской области, подведомственной министерству труда и занятости Иркутской области

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Иркутской области, подведомственной министерству труда и занятости Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней со дня его официального опубликования.

Министр Н.В. Воронцова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства труда и занятости
Иркутской области
от 02.11.2016 № 77-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ МИНИСТЕРСТВУ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Иркутской области, подведомственной министерству труда и занятости Иркутской области (далее соответственно - кандидаты, руководитель образовательной организации, образовательная организация, министерство).

2. Целями аттестации являются:

1) повышение эффективности подбора руководителя образовательной организации;

2) оценка знаний и квалификации кандидатов;

3) оценка знаний и квалификации руководителя образовательной организации и подтверждение его соответствия занимаемой должности;

4) стимулирование профессионального роста руководителя образовательной организации;

5) объективная оценка деятельности руководителя образовательной организации;

6) недопущение занятия должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством;

7) повышение эффективности работы образовательной организации.

3. Для проведения аттестации правовым актом министерства создается аттестационная комиссия министерства по аттестации кандидатов и руководителя образовательной организации (далее – аттестационная комиссия) и утверждается ее состав.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4. Аттестационная комиссия формируется из представителей министерства и по согласованию из представителей профсоюзных организаций, образовательных организаций в Иркутской области, членов общественного совета при министерстве.

Лица, входящие в состав аттестационной комиссии, при принятии решения обладают равными правами.

5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

7. Состав аттестационной комиссии и график ее заседаний утверждаются правовым актом министерства.

8. Председатель аттестационной комиссии:

1) осуществляет общее руководство аттестационной комиссией;

2) организует и проводит заседания аттестационной комиссии;

3) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;

4) подписывает протоколы заседания аттестационной комиссии и выписки из них;

5) подписывает аттестационный лист руководителя образовательной организации, оформленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – аттестационный лист);

6) осуществляет иные полномочия в установленном порядке, в рамках работы аттестационной комиссии.

9. Заместитель председателя аттестационной комиссии в отсутствие председателя исполняет его обязанности.

10. Секретарь аттестационной комиссии:

1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;

3) уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения аттестации, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию комиссии;

4) ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, формирует выписки из них;

5) подписывает аттестационный лист руководителя образовательной организации.

11. Аттестационная комиссия:

1) исследует и проверяет документы, представленные кандидатами, руководителем образовательной организации;

2) составляет список кандидатов;

3) устанавливает количественный и качественный показатель результатов аттестации;

4) принимает решение об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности, о признании его не прошедшим аттестацию и о несоответствии занимаемой должности;

5) принимает решения о признании аттестации несостоявшейся, о переносе даты аттестации, о повторном проведении аттестации.

12. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

13. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

В протоколе указываются:

1) дата и место проведения заседания;

2) порядковый номер протокола заседания;

3) члены аттестационной комиссии, присутствующие на заседании;

4) повестка дня;

5) принятое решение.

Глава 3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ

14. Кандидаты подлежат аттестации до заключения с одним из них трудового договора.

15. Решение о проведении аттестации кандидатов принимается в форме правового акта министерства.

16. Аттестация кандидатов проводится в срок не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий руководителя образовательной организации, а в случае досрочного прекращения его полномочий – в течение 10 рабочих дней со дня составления списка кандидатов.

17. Информация о предстоящей аттестации кандидатов размещается на официальном сайте министерства не позднее чем за 10 рабочих дней до объявленной в нем даты начала приема заявлений и документов.

Информация о предстоящей аттестации кандидатов должна содержать:

1) наименование образовательной организации и сведения о ее местонахождении;

2) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату;

3) дата начала приема заявлений и документов;

4) срок приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;

5) адрес места приема заявлений и документов;

6) перечень документов, представляемых кандидатами для участия в аттестации;

7) предполагаемые дата, время и место проведения аттестации;

8) номера телефонов и адрес аттестационной комиссии.

18. Срок приема заявлений и документов кандидатов на участие в аттестации составляет не более 10 рабочих дней с даты начала их приема.

19. Кандидаты представляют в аттестационную комиссию заявление о рассмотрении их кандидатуры в качестве руководителя образовательной организации (далее - заявление) с приложением следующих документов:

1) документ, выданный правоохранительными органами, подтверждающий отсутствие судимости, уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, против общественной безопасности, а также отсутствие неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

2) документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

3) список научных трудов кандидата (при наличии);

4) копии документов, подтверждающих наличие высшего образования кандидата;

5) копии документов, подтверждающих присвоение ученой степени и (или) ученого звания кандидату (при наличии);

6) копия трудовой книжки кандидата;

7) дополнительные материалы по усмотрению кандидата.

Указанные документы регистрируются в день их поступления в журнале учета заявлений.

20. Аттестационная комиссия в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений и документов проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и составляет список кандидатов.

Кандидаты, в отношении которых, в ходе проведения проверки выявлено несоответствие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также кандидаты, не представившие документы, указанные в пункте 19 настоящего Положения, к аттестации не допускаются.

21. Аттестационная комиссия в срок не позднее 2 рабочих дней со дня составления списков кандидатов уведомляет:

1) лиц, включенных в список кандидатов, - о дате, времени и месте проведения аттестации;

2) кандидатов, не включенных в список кандидатов, - о принятом решении с указанием причин.

Уведомления направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

21. Аттестация кандидатов проводится в форме индивидуального собеседования.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы аттестационной комиссии с учетом специфики деятельности образовательной организации, в том числе о профессиональных знаниях, навыках, опыте трудовой деятельности кандидатов.

Претендентам задается равное количество вопросов.

22. Результаты индивидуального собеседования оцениваются каждым членом комиссии самостоятельно в соответствии с 15-балльной системой оценки по нижеприведенным показателям и впоследствии суммируются:

Качественный показатель оценки	Количественный показатель оценки
Удовлетворительно - кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров	от 1 до 5 баллов
Хорошо - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 6 до 10 баллов
Отлично - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 11 до 15 баллов

23. По результатам подсчета баллов аттестационная комиссия в день проведения индивидуального собеседования принимает решение о признании одного из претендентов прошедшим аттестацию, которое оформляется в виде протокола заседания комиссии.

Кандидат, набравший наибольшее количество баллов по результатам индивидуального собеседования, признается прошедшим аттестацию.

В случае, если два и более кандидата получили равное количество баллов, преимущество имеет кандидат, который ранее других подал заявление.

В случае если в аттестации участвовал только один кандидат, получивший качественный показатель оценки «Хорошо» или «Отлично», такой кандидат признается прошедшим аттестацию.

Если по результатам индивидуального собеседования каждый из кандидатов набрал менее 5 баллов, аттестационная комиссия принимает решение о признании аттестации несостоявшейся, и объявляет о повторном проведении аттестации кандидатов.

24. Результаты аттестации кандидатов заносятся в протокол, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения аттестации.

Выписка из протокола направляется кандидатам в срок не позднее 5 рабочих дней с даты его подписания посредством почтового отправления.

25. По результатам аттестации в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 24 настоящего Положения, между министерством и кандидатом прошедшим аттестацию, заключается трудовой договор в соответствии с законодательством.

26. Результаты аттестации могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке.

ГЛАВА 4. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

27. Аттестация руководителя образовательной организации проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

28. Внеочередная аттестация руководителя образовательной организации может проводиться по решению министра с учетом результатов деятельности образовательной организации не позднее чем за 6 месяцев до окончания срока полномочий руководителя образовательной организации.

29. Аттестации не подлежит руководитель образовательной организаций из числа:

1) проработавших в занимаемой должности менее одного года;

2) беременных женщин, женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация лиц, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проводится не ранее чем через год после их выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

30. Для проведения аттестации руководителя образовательной организации курирующий заместитель министра направляет министру для рассмотрения представление, оформленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Срок для рассмотрения представления и принятия решения не должен превышать пять рабочих дней.

31. По результатам рассмотрения представления министром принимается решение о проведении аттестации руководителя образовательной организации или об отказе в ее проведении.

Решение оформляется визой министра и включает в себя личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия) и дату визирования.

32. Решение о проведении аттестации руководителя образовательной организации принимается в виде правового акта министерства.

33. Отдел кадровой и организационной работы управления правового и кадрового обеспечения министерства в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта, указанного в пункте 32 настоящего Положения, направляет его и представление в аттестационную комиссию и осуществляет ознакомление с правовым актом и представлением руководителя образовательной организации под роспись.

В случае несогласия с представлением руководитель образовательной организации вправе подать личное заявление в аттестационную комиссию с мотивированной оценкой результатов профессиональной деятельности в течение 5 рабочих дней со дня ознакомления с представлением.

34. Руководитель образовательной организации в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию:

1) документ, выданный правоохранительными органами, подтверждающий отсутствие судимости, уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, а также отсутствие неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

2) документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

3) отчет образовательной организации о своей деятельности за год, предшествующий году проведении аттестации.

Руководитель образовательной организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

Руководитель образовательной организации, не представивший документы, указанные в настоящем пункте, к аттестации не допускается. В этом случае аттестационная комиссия принимает решение о переносе даты аттестации.

35. Аттестация руководителя образовательной организации проводится аттестационной комиссией в форме индивидуального собеседования по вопросам, связанным с осуществлением им управленческой деятельности по занимаемой должности.

При проведении индивидуального собеседования аттестационная комиссия оценивает, в том числе:

1) знание законодательства в сфере образования, включая экономику образования;

2) профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организации и должностных обязанностей;

3) эффективность деятельности образовательной организации при оказании государственных услуг (выполнении работ).

Профессиональная деятельность руководителя образовательной организации оценивается на основе определения соответствия его занимаемой должности, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, результатов работы за период с момента назначения на должность.

Аттестация руководителя образовательной организации также включает в себя рассмотрение отчета образовательной организации о своей деятельности за год, предшествующий году проведении аттестации.

36. Результаты индивидуального собеседования оцениваются каждым членом комиссии самостоятельно в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения.

37. По результатам подсчета баллов аттестационная комиссия в день проведения индивидуального собеседования принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности;

2) о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

38. Результаты аттестации руководителя образовательной организации заносятся в протокол и аттестационный лист, которые подписываются председателем и секретарем аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения аттестации.

Выписка из протокола направляется руководителю образовательной организации в срок не позднее 5 рабочих дней с даты его подписания посредством почтового отправления.

39. В аттестационный лист аттестационная комиссия может включить рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя образовательной организации, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

Информация о рекомендациях аттестационной комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя образовательной организации.

40. В случае если руководитель образовательной организации признан не прошедшим аттестацию министром решается вопрос о расторжении с ним трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

41. Результаты аттестации могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке.

Заместитель министра
О.В. Рукосуева

Приложение 1
к Положению о проведении аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя государственной
образовательной организации Иркутской
области, подведомственной министерству
труда и занятости Иркутской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании _____
_____
_____
_____
(когда и какое учебное заведение окончил(-а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о повышении квалификации _____
_____
_____
5. Стаж педагогической (руководящей работы) _____
6. Решение аттестационной комиссии:
Уровень квалификации по должности «руководитель» _____ квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.
(соответствует/не соответствует)
7. Рекомендации аттестационной комиссии: _____
_____
_____
_____
_____.

Дата проведения аттестации «____» _____ 20___ г.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись)

Приказ (распоряжение) от «____» _____ 20___ г.
№ _____

М.П. С аттестационным листом ознакомлен(-а)_____ (подпись)

Приложение 2
к Положению о проведении аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя государственной
образовательной организации Иркутской
области, подведомственной министерству
труда и занятости Иркутской области

Председателю аттестационной комиссии
от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(должность, место работы)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ МИНИСТЕРСТВУ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Ф.И.О. _____
_____
2. Год и дата рождения: _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации: _____
_____
_____
_____
4. Занимаемая должность: _____
5. Наименование образовательной организации: _____
_____
6. Общий трудовой стаж: _____
_____
_____
_____
7. Стаж педагогической работы: _____
_____
8. Стаж работы в занимаемой должности: _____
_____
9. Наличие квалификационной категории, дата ее присвоения, имеющиеся награды: _____
_____
10. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств:
1) Профессиональные качества _____
_____
_____
2) Деловые качества, управление подчиненными _____
_____
_____
3) Личностные качества _____
_____
4) Результаты профессиональной деятельности по занимаемой должности _____

Дата представления: _____

Заместитель министра _____ _____
подпись расшифровка

Ознакомлен: _____/_____
подпись расшифровка

Дата ознакомления: _____

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

7 ноября 2016 года № 40-спр

Иркутск

О внесении изменений в приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 12 сентября 2016 года № 33-спр

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 885 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2016 г. № 291», Положением о службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 12 сентября 2016 года № 33-спр «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов в Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в пункте 1:

в подпункте 3 слово «(прилагаются).» заменить словом «(прилагаются);»;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) нормативы минимальной обеспеченности населения площадью торговых мест, используемых для осуществления деятельности по продаже продовольственных товаров на розничных рынках в Иркутской области (прилагаются).»;

2) в головке таблицы нормативов минимальной обеспеченности населения площадью нестационарных торговых объектов в Иркутской области, утвержденных подпунктом 3 пункта 1 приказа, слова «(количество торговых объектов на 1000 человек)» заменить словами «(количество торговых объектов на 10000 человек)»;

3) дополнить приложением «Нормативы минимальной обеспеченности населения площадью торговых мест, используемых для осуществления деятельности по продаже продовольственных товаров на розничных рынках в Иркутской области» в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная» и размещению на официальном сайте службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель службы С.Б. Петров

Приложение
к приказу службы потребительского рынка и
лицензирования Иркутской области
от 7 ноября 2016 года № 40-спр

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом службы потребительского рынка и
лицензирования Иркутской области
от 12 сентября 2016 года № 33-спр

Нормативы минимальной обеспеченности населения площадью торговых мест, используемых для осуществления деятельности по продаже продовольственных товаров на розничных рынках в Иркутской области

Наименования муниципальных районов (городских округов)		Норматив минимальной обеспеченности населения площадью торговых мест, используемых для осуществления деятельности по продаже продовольственных товаров на розничных рынках (количество торговых мест на 1000 человек)
Городские округа:		
1.	Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	0,8
2.	Муниципальное образование города Братска	Не устанавливается <*>
3.	Зиминское городское муниципальное образование	0,7
4.	Город Иркутск	0,7
5.	Муниципальное образование «город Саянск»	0,6
6.	Муниципальное образование «город Свирск»	0,8
7.	Муниципальное образование - «город Тулун»	0,7
8.	Муниципальное образование города Усолье-Сибирское	0,6
9.	Муниципальное образование город Усть-Илимск	Не устанавливается <*>
10.	Муниципальное образование «город Черемхово»	0,8
Муниципальные районы:		
11.	Муниципальное образование «Аларский район»»	0,8
12.	Муниципальное образование Балаганский район	1,0
13.	Муниципальное образование «Баяндаевский район»	1,0
14.	Муниципальное образование города Бодайбо и района	Не устанавливается <*>
15.	Муниципальное образование «Боханский район»	0,7
16.	Муниципальное образование «Братский район»	Не устанавливается <*>
17.	Муниципальное образование «Жигаловский район»	0,7
18.	Муниципальное образование «Заларинский район»	0,8
19.	Зиминское районное муниципальное образование	0,9
20.	Иркутское районное муниципальное образование	0,9
21.	Муниципальное образование Иркутской области «Казачинско-Ленский район»	Не устанавливается <*>
22.	Муниципальное образование «Катангский район»	Не устанавливается <*>
23.	Муниципальное образование «Качугский район»	0,8
24.	Муниципальное образование Киренский район	Не устанавливается <*>
25.	Муниципальное образование Куйтунский район	0,9
26.	Муниципальное образование Мамско-Чуйского района	Не устанавливается <*>
27.	Муниципальное образование «Нижнеилимский район»	Не устанавливается <*>
28.	Муниципальное образование «Нижнеудинский район»	0,8
29.	Муниципальное образование «Нукутский район»	1,0
30.	Ольхонское районное муниципальное образование	0,9
31.	Муниципальное образование «Осинский район»	0,7
32.	Муниципальное образование Слюдянский район	0,9
33.	Муниципальное образование «Тайшетский район»	0,8
34.	Муниципальное образование «Тулунский район»	1,0
35.	Усольское районное муниципальное образование	1,2
36.	Муниципальное образование «Усть-Илимский район»	Не устанавливается <*>
37.	Усть-Кутское муниципальное образование	Не устанавливается <*>
38.	Районное муниципальное образование «Усть-Удинский район»	0,9
39.	Черемховское районное муниципальное образование	0,8
40.	Чунское районное муниципальное образование	0,7
41.	Шелеховский район	0,9
42.	Муниципальное образование «Эхирит-Булагатский район»	0,8
Всего по Иркутской области		0,8

Руководитель службы потребительского рынка
и лицензирования Иркутской области
С.Б. Петров

<*> - нормативы минимальной обеспеченности населения площадью торговых мест, используемых для осуществления деятельности по продаже продовольственных товаров на розничных рынках, не устанавливаются для районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

8 ноября 2016 года № 77-мпр

Иркутск

О внесении изменения в пункт 30 Примерного положения об оплате труда работников областных государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству экономического развития Иркутской области

В соответствии со статьями 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 4 Закона Иркутской области от 9 октября 2008 года № 82-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», распоряжением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 320/128-рп «Об обеспечении введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в пункт 30 Примерного положения об оплате труда работников областных государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству экономического развития Иркутской области, утвержденного приказом министерства экономического развития и промышленности Иркутской области от 11 сентября 2012 года № 40-мпр, изменение, заменив слова «минимального оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов), и за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы» словами «часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), расчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр экономического развития Иркутской области
О.В. Тетерина

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11 ноября 2016 года **№ 173-мпр**

Иркутск

О внесении изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Иркутской области

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Иркутской области, утвержденное приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 марта 2014 года № 52-мпр, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней со дня его официального опубликования.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение
к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 11 ноября 2016 года № 173-мпр

«УТВЕЖДЕНО
приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 19 марта 2014 года № 52-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – _____ (наименование государственного бюджетного учреждения Иркутской области).

Закупка – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг на основе договора способами, указанными в настоящем Положении.

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, в целях заключения договора.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

Региональная информационная система Иркутской области в сфере закупок (далее - РИС) – информационная система, порядок функционирования и использования которой утвержден постановлением Правительства Иркутской области от 17 февраля 2016 года № 91-пп «О региональной информационной системе Иркутской области в сфере закупок».

Электронная площадка (далее – ЭП) – сайт в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на которой проводятся закупки в электронной форме.

Оператор электронной площадки (далее – оператор ЭП) – юридическое лицо независимо от его организационно – правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок.

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

Конкурс – конкурентный способ закупки, при котором оценка заявок на участие в конкурсе для определения победителя конкурса осуществляется на основе критериев оценки заявок, указанных в конкурсной документации и победителем признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки заявок, указанных в конкурсной документации.

Аукцион – конкурентный способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Редукцион – конкурентный способ закупки, начальная максимальная цена договора которого не превышает пять миллионов рублей и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок – конкурентный способ закупки, при котором победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Закупки в электронной форме - закупки, проведение которых обеспечивается на ЭП ее оператором в соответствии с регламентом ЭП.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных способов закупок.

Документация о закупке - комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия в процедуре закупки, правилах проведения закупки, подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

Заявка участника закупки (заявка, предложение) - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Заказчику (в случае закупки в электронной форме - оператору ЭП) по форме и в порядке, установленном настоящим Положением.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) (далее – НМЦД) - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Совокупный годовой объем закупок Заказчика - общий объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год для осуществления Заказчиком закупок в соответствии с настоящим Положением, в том числе для оплаты договоров, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году.

Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ услуг для нужд _____ (наименование государственного бюджетного учреждения Иркутской области (далее - Заказчик) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года

№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

2.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

1) обеспечение единства экономического пространства;

2) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

3) эффективное использование денежных средств;

4) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;

5) развитие добросовестной конкуренции;

6) обеспечение гласности и прозрачности закупки;

7) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.3. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.4. Заказчик в соответствии с настоящим Положением осуществляет закупки:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

Глава 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

3.1. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к его форме устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

3.3. Проведение закупок осуществляется в соответствии с планом закупок. Не допускается проведение закупок без включения соответствующей закупки в план закупок, за исключением случаев, установленных частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

3.4. В план закупки включаются минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам, предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные, количественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости), регион поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, сроки исполнения договора, сведения о НМЦД.

3.5. В течение календарного года возможна корректировка плана закупки, в том числе в случае:

1) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

2) изменения более чем на десять процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

3) увеличения (уменьшения) объема субсидии, предоставляемой из областного бюджета;

4) в иных случаях, установленных Положением и другими документами Заказчика.

3.6. В ЕИС при осуществлении закупки размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.7. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющих государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью

16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает ста тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

3.8. План закупки товаров, работ, услуг, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, а также информация о закупке, предусмотренная пунктом 3.6 настоящего Положения, в том числе информация и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ, размещаются Заказчиком в ЕИС посредством РИС в порядке, определенном регламентом РИС.

3.9. Допускается размещение информации о закупочной деятельности Заказчика не только в ЕИС, но и на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в иных общедоступных источниках.

Глава 4. ЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ ЗАКУПОК

4.1. При проведении закупок конкурентными способами с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше определение поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – Уполномоченный орган) в порядке, определенном правовыми актами Иркутской области, и настоящим Положением.

4.2. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок конкурентными способами с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше:

4.2.1. Уполномоченный орган создает закупочную комиссию в соответствии с требованиями главы 6 настоящего Положения.

4.2.2. Заказчик направляет Уполномоченному органу проект извещения и документации о закупке, в том числе изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше (далее – проект документации о закупке) в порядке, предусмотренном пунктами 4.2.7, 4.2.8 настоящего Положения.

4.2.3. Срок рассмотрения Уполномоченным органом проекта документации о закупке составляет не более пяти рабочих дней. По итогам рассмотрения проекта документации о закупке Уполномоченный орган направляет в адрес Заказчика письмо о согласовании закупки либо об отказе в согласовании закупки с указанием причин отказа.

4.2.4. При получении отказа в согласовании закупки Заказчик повторно направляет Уполномоченному органу доработанный с учетом полученных замечаний проект документации о закупке.

4.2.5. Уполномоченный орган:

1) проверяет обоснованность выбора способа закупки;

2) проверяет описание предмета закупки и предъявляемые требования к участникам закупки;

3) запрашивает и получает у Заказчика информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в проекте документации о закупке;

4) возвращает проект документации о закупке Заказчику в случае его отказа представить необходимые для проверки информацию и документы, без которых проведение такой проверки невозможно;

5) согласовывает критерии оценки и величины их значимости, установленные Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, в целях применения для оценки заявок на участие в закупках.

4.2.6. Заказчик:

1) осуществляет описание предмета закупки в соответствии с настоящим Положением;

2) выбирает способ закупки и обосновывает выбор этого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

3) определяет и обосновывает НМЦД в соответствии настоящим Положением;

4) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с настоящим Положением;

5) определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) устанавливает требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения в соответствии с настоящим Положением, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с документацией о закупке);

7) устанавливает размер, порядок предоставления, требования к обеспечению исполнения договора в соответствии с настоящим Положением.

4.2.7. Заказчиком направляется в Уполномоченный орган проект документации о закупке посредством РИС в порядке, определяемом Уполномоченным органом, за исключением проекта документации о закупке, осуществляемой закрытым способом.

4.2.8. Проект документации о закупке, осуществляемой закрытым способом, направляется в Уполномоченный орган на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4.3. При осуществлении закупок путем проведения аукциона в электронной форме с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше Заказчик обеспечивает передачу Уполномоченному органу поданных в электронной форме первых и вторых частей заявки на участие в аукционе в электронной форме посредством ЭП одновременно с направлением оператором ЭП Заказчику соответствующих частей заявки.

4.4. Протоколы, составленные при осуществлении закупок с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше, направляются Уполномоченным органом посредством РИС или оператора ЭП в день их подписания Заказчику.

Протоколы, составленные при осуществлении закупок с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше, за исключением закупок, осуществляемых закрытым способом, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4.5. Заказчик не вправе осуществлять закупки конкурентными способами с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше, а также в случае, предусмотренном подпунктом 22 пункта 19.1 настоящего Положения, без согласования Уполномоченного органа.

Глава 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

5.1. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных настоящим Положением конкурентных процедур закупки:

1) участниками которых являются любые лица, указанные в части 5

статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

2) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

3) в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.2. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются с учетом положений, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Глава 6. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ

6.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупок товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, стоимость не превышает пятьсот тысяч рублей, Заказчик, Уполномоченный орган создают закупочную комиссию.

6.2. Решение о создании закупочной комиссии принимается до начала проведения закупки Заказчиком, а при проведении закупок конкурентными способами с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше – Уполномоченным органом путем издания локального акта, правового акта соответственно. При этом определяются состав закупочной комиссии и порядок ее работы, назначается председатель закупочной комиссии. Количество членов закупочной комиссии должно быть не менее пяти человек.

6.3. Уполномоченный орган при формировании закупочной комиссии обеспечивает включение не менее 2/3 ее состава из числа представителей Уполно-

моченного органа или Уполномоченного органа и иного исполнительного органа государственной власти Иркутской области.

6.4. Замена члена закупочной комиссии допускается только по решению Заказчика, Уполномоченного органа, принявших решение о создании закупочной комиссии.

6.5. В состав закупочной комиссии не могут включаться физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации о закупке, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, Уполномоченный орган, принявшие решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

6.6. Заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов. Принятие решения членами закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Глава 7. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

7.1. Закупка осуществляется одним из следующих способов:

7.1.1. конкурентные способы:

1) конкурсы (открытый конкурс, закрытый конкурс);

2) аукционы (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

3) редукцион в электронной форме;

4) запрос котировок;

7.1.2. закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Закупки в электронной форме проводятся в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом регламента ЭП.

7.2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары, работы, услуги необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности.

7.3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона осуществляется в случае, если для закупаемых товаров, работ, услуг существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев.

7.4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения редукциона в электронной форме осуществляется в случае, если для закупаемых товаров, работ, услуг существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, и НМЦД не превышает пять миллионов рублей.

7.5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок осуществляется в случае, если для закупаемых товаров, работ, услуг существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, а НМЦД не превышает пятьсот тысяч рублей.

7.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Глава 8. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

8.1. Аукцион в электронной форме, редукцион в электронной форме (далее также - закупки в электронной форме, электронные закупки) проводятся Заказчиком, Уполномоченным органом с использованием ЭП, прошедших отбор в соответствии с частью 4 статьи 59 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

До даты начала функционирования операторов ЭП, прошедших отбор в соответствии с частью 4 статьи 59 Федерального закона № 44-ФЗ, закупки товаров, работ, услуг в электронной форме осуществляются на ЭП, имеющих функциональную возможность интеграции с РИС.

8.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупаются товары, работы, услуги, включенные в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616.

8.3. Особенности документооборота при проведении электронных закупок:

1) обмен информацией, связанной с получением аккредитации на ЭП и проведением закупок в электронной форме между участником закупки, Заказчиком, оператором ЭП осуществляется на ЭП в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ

«Об электронной подписи»;

2) документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником закупки, Заказчиком, должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, Заказчика;

3) документы и информация, направляемые в форме электронных документов оператором ЭП участнику закупки, Заказчику или размещаемые оператором ЭП на ЭП и в ЕИС, должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭП.

8.4. Порядок взаимодействия с оператором ЭП при осуществлении закупок в электронной форме устанавливается регламентом работы ЭП.

Глава 9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

9.1. НМЦД и в предусмотренных настоящим Положением случаях цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) нормативный метод;

3) тарифный метод;

4) проектно-сметный метод;

5) затратный метод.

9.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Идентичными признаются:

1) товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в том числе страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться;

2) работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

Однородными признаются:

1) товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения;

2) работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения НМЦД осуществляется несколько следующих процедур:

1) направление запросов о предоставлении ценовой информации не менее пяти поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

2) осуществление поиска ценовой информации в реестре договоров и реестре контрактов, заключенных Заказчиками. При этом, в расчет принимается информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, контрактами, в течение последних трех лет.

3) осуществление сбора и анализа общедоступной ценовой информации, к которой относится в том числе:

информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

информация о котировках на ЭП;

данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенная в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

информация информационно-ценовых агентств. При этом в расчет принимается информация таких агентств, которая предоставлена на условиях раскрытия методологии расчета цен;

иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка.

По инициативе Заказчика, в том числе, на основании договора, может быть проведено изучение рынка в целях получения ценовой информации, необходимой для определения НМЦД. Результаты такого изучения рынка рассматриваются наряду с иными источниками ценовой информации при условии раскрытия в отчетах об их результатах методологии расчета цен.

В случае направления запроса о предоставлении ценовой информации потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) такой запрос направляется в том числе, поставщикам (подрядчикам, исполнителям), имевшим в течение последних трех лет, предшествующих определению НМЦД, опыт выполнения аналогичных договоров, заключенных с Заказчиком и (или) другими заказчиками без применения к поставщику (подрядчику, исполнителю) неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных соответствующим договором. Если таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) было более пяти, то запрос направляется не менее чем пяти поставщикам (подрядчикам, исполнителям), исполнявшим договоры в течение последних трех лет, предшествующих определению НМЦД.

9.3. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для нужд Заказчика подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае НМЦД, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

9.4. Проектно-сметный метод заключается в определении НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на:

1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия.

Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

9.5. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных настоящей главой, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

9.6. В случае невозможности применения для определения НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в пункте 9.1 настоящего Положения, Заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

9.7. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения договора в соответствии с подпунктами 3, 6, 8-12, 15, 16, 19, 20, 27, 29 пункта 19.1 настоящего Положения Заказчик обязан обосновать в документально оформленном отчете НМЦД.

Глава 10. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

10.1. При осуществлении закупок конкурентными способами Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы и оказание услуги, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

7) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего подпункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

10.2. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

10.3. Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к участникам закупок, в том числе:

1) к наличию материальных, финансовых и трудовых ресурсов необходимых для исполнения договора в случае, если НМЦД составляет от пяти миллионов рублей и выше;

2) к наличию опыта исполнения (с учетом правопреемства) договора (контракта) на выполнение работ, оказание услуг, поставки товара сопоставимого характера и объема за последние три года до даты подачи заявки на участие в соответствующей закупке. При этом стоимость ранее исполненного договора (контракта) должна составлять не более 30 процентов НМЦД, на право заключить который проводится закупка. Параметры, по которым будет определяться аналогичность товаров, работ, услуг, должны быть определены в документации о закупке.

10.4. Заказчик вправе установить требование об отсутствии информации об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

10.5. Закупочная комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 10.1 и пункте 10.4 (при наличии такого требования) настоящего Положения. Закупочная комиссия вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в подпунктах 2-7 пункта 10.1 настоящего Положения.

Глава 11. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

11.1. В извещении об осуществлении закупки должна содержаться, если иное не предусмотрено настоящим Положением, следующая информация:

1) способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о НМЦД;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

8) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением

соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о НМЦД;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке (в случае осуществления конкурса);

13) порядок рассмотрения заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки заявок на участие в закупке (в случае осуществления конкурса).

11.3. Дополнительные требования к содержанию извещения, документации о закупке могут быть установлены в главах настоящего Положения, регламентирующих проведение соответствующей закупки.

11.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Глава 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

12.1. При проведении конкурсов и аукционов, а также редукционов в электронной форме Заказчик обязан установить требование к обеспечению заявок. При этом в документации о закупке Заказчиком должен быть указан размер такого обеспечения.

В случае осуществления закупок в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 настоящего Положения обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

В случае установления требования к обеспечению заявок при осуществлении закупок с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше Заказчик в документации о закупке для внесения денежных средств указывает счет Уполномоченного органа.

12.2. Обеспечение заявки на участие в аукционе в электронной форме, а также на участие в редукционе в электронной форме может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств, кроме закупочных процедур, проводимых в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1. настоящего Положения.

Внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие закупки в электронной форме, а также возврат указанных денежных средств осуществляется в порядке, установленном регламентом ЭП.

12.3. В случае, если документацией о закупке установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке и требование к обеспечению исполнения договора путем предоставления банковской гарантии, в качестве обеспечения заявок и исполнения договоров принимаются банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в установленных пунктом 12.7 настоящего Положения случаях;

2) перечень обязательств, исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) указание на обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере одной десятой процента суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому обязательства гаранта по банковской гарантии считаются исполненными с момента поступления денежных средств на счет Заказчика;

5) условие о сроке действия банковской гарантии, который должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц;

6) отлагательное условие о том, что договор предоставления банковской гарантии заключается по обязательствам участника закупки, которые возникнут из договора при его заключении;

7) перечень документов, которые Заказчик должен предоставить банку вместе с требованием уплатить денежные средства по банковской гарантии.

В случае, предусмотренном извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, проектом договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в банковскую гарантию включается условие о праве Заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

12.4. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

12.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем семи рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, протокола проведения открытого аукциона, протокола проведения закрытого аукциона, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки.

12.6. Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в пункте 12.5 настоящего Положения, Заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

12.7. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения закупок в электронной форме денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора.

12.8. Размер обеспечения заявки должен составлять от одной второй процента до пяти процентов НМЦД.

12.9. В случае, если закупка проводится в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 настоящего Положения, размер обеспечения заявки не может превышать два процента НМЦД.

Глава 13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

13.1. Заказчик при осуществлении закупок, предусмотренных настоящим Положением вправе установить требование обеспечения исполнения договора.

13.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии (если данный способ обеспечения предусмотрен документацией о закупке), соответствующей требованиям, установленным в пункте 12.3 настоящего Положения или внесением денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

13.3. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с настоящим Положением.

13.4. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

13.5. Размер обеспечения исполнения договора не должен превышать тридцать процентов НМЦД, либо размер аванса, если Заказчик предусматривает выплату аванса.

13.6. В случае, если НМЦД превышает пятьдесят миллионов рублей, Заказчик устанавливает требование обеспечения исполнения договора в размере от десяти процентов до тридцати процентов НМЦД, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает тридцать процентов НМЦД, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса. В случае, если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на двадцать пять и более процентов по отношению к НМЦД, участник закупки, с которым заключается договор, предоставляет обеспечение исполнения договора в полтора раза превышающий размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке.

Глава 14. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

14.1. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения открытого конкурса (далее – конкурс), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Положения.

14.2. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

При проведении конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

14.3. После даты размещения извещения о проведении конкурса Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в конкурсной документации. При этом конкурсная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе после внесения данным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если данная плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер данной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

14.4. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

14.5. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

14.6. Заказчик в соответствии с запросом участника закупки или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, разместив соответствующие изменения в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в конкурсе не допускаются. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.7. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

14.8. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией и настоящим Положением.

14.9. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

1) наименование, сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки (при их наличии);

2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса (полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня получения приглашения об участии в закрытом конкурсе), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии) и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

6) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

7) справку налогового органа об отсутствии недоимок по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, выданную не ранее чем за один месяц до даты размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса (выданную не ранее чем за один месяц до даты получения приглашения об участии в закрытом конкурсе);

8) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с подпунктом 1 пункта 10.1, пунктом 10.3 (при наличии таких требований) настоящего Положения, или копии таких документов, а также декларацию о соответствии участника закупки требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2, 3, 5-7 пункта 10.1 настоящего Положения.

9) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе (факт внесения участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия этого платежного поручения).

10) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352, в случае отсутствия сведений в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (при осуществлении закупок в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 5.1 настоящего Положения).

14.10. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

14.11. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при наличии) участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Неисполнение участником закупки требований по оформлению заявки на участие в конкурсе и/или непредоставление документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника закупки.

14.12. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка и реестровый номер закупки.

При осуществлении закупок путем проведения открытого конкурса с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше Заказчик в документации о закупке предусматривает, что местом подачи заявок на участие в закупке является место нахождения Уполномоченного органа.

14.13. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

14.14. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

14.15. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком, Уполномоченным органом в журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления соответствующей информации не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, Уполномоченный орган выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

14.16. Заказчик, Уполномоченный орган обеспечивает сохранность, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками.

14.17. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в конкурсной документации.

14.18. Вскрытие конверта с заявкой, поступившего по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе, не осуществляется.

14.19. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится закупочной комиссией публично в день наступления срока вскрытия конвертов с заявками, во время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

14.20. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.21. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.22. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику, Уполномоченному органу до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.23. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику закупки.

14.24. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Информация о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол вскрытия конвертов.

14.25. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

1) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

2) состав присутствующих членов закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками;

3) общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе;

4) наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес (место нахождения) каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

5) наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

6) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

14.26. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

14.27. Заказчик, Уполномоченный орган, участник закупки вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.28. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

14.29. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.30. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, установленным конкурсной документации.

14.31. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, в соответствии с пунктом 14.9 настоящего Положения, закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

14.32. Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

14.33. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

14.34. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе устанавливаются Заказчиком в конкурсной документации. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть, в том числе:

1) цена договора;

2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;

3) качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;

4) квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

14.35. Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов. При этом в случае осуществления закупки товаров, строительных работ величина значимости критерия «цена договора» должна составлять не менее шестидесяти процентов, в случае осуществления закупок иных работ, услуг величина значимости критерия «цена договора» должна составлять не менее сорока процентов.

Величина значимости критерия «цена договора» может составлять ноль процентов при осуществлении закупки на создание произведений литературы и искусства в отношении следующих объектов:

1) литературных произведений;

2) драматических и музыкально-драматических произведений, сценарных произведений;

3) хореографических произведений и пантомимы;

4) музыкальных произведений с текстом или без текста;

5) аудиовизуальных произведений;

6) произведений живописи, скульптуры, графики, дизайна, графических рассказов, комиксов и других произведений изобразительного искусства;

7) произведений декоративно-прикладного и сценографического искусства;

8) произведений архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства (внешний и внутренний облик объекта, его пространственная, планировочная и функциональная организация, зафиксированные в виде схем или макетов либо описанные иным способом, кроме проектной документации);

9) фотографических произведений и произведений, полученных способами, аналогичными фотографии;

10) производных произведений;

11) составных произведений (кроме баз данных), представляющих собой по подбору или расположению материалов результат творческого труда.

Величина значимости критерия «цена договора» должна составлять не менее двадцати процентов при осуществлении закупки на исполнение (как результат интеллектуальной деятельности), финансирование проката или показа национального фильма, выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ.

14.36. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

14.37. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

14.38. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;

2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) решение каждого члена закупочной комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

14.39. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

14.40. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации.

При заключении договора его цена не может превышать НМЦД, указанную в извещении о проведении конкурса.

14.41. Договор должен быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, за исключением случая, когда действия (бездействие) Заказчика, закупочной комиссии при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора. При этом договор заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации, если конкурсной документацией было предусмотрено обеспечение исполнения договора.

14.42. В течение 10 дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику. При этом победитель конкурса одновременно с договором обязан представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен конкурсной документацией. В случае не исполнения победителем конкурса указанных требований, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

14.43. При уклонении победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, и заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

14.44. В случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор, проект договора составляется Заказчиком путем включения в проект договора условий его исполнения, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению Заказчиком этому участнику в срок, не превышающий 10 дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Заказчику или отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанными экземплярами договора этот участник обязан предоставить обеспечение исполнения договора.

14.45. Непредоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчику подписанных этим участником экземпляров договора и обеспечения исполнения договора не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

14.46. Если конкурс признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка и (или) только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником закупки, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе передает такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и конкурсной документацией и по цене, не превышающей НМЦД, указанную в извещении о проведении конкурса.

14.47. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса, принять решение о проведении закупки иным способом либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

14.48. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса. При этом предмет закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, условия договора, содержащиеся в конкурсной документации и проекте договора, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в конкурсной документации конкурса, признанного несостоявшимся, за исключением срока исполнения договора, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторного конкурса.

Глава 15. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

15.1. Извещение о проведении открытого аукциона (далее - аукцион) размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

При проведении аукциона НМЦД не может превышать пять миллионов рублей.

15.2. При проведении аукциона Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

15.3. После даты размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в аукционной документации. При этом аукционная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе после внесения данным лицом платы за предоставление аукционной документации, если данная плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер данной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

15.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее чем пятнадцать дней.

15.5. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

15.6. Не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснения положений аукционной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений аукционной документации без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

15.7. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона.

15.8. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией и настоящим Положением.

15.9. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (при наличии);

2) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона (полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня получения приглашения об участии в закрытом аукционе), копию документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии) и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

4) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным Заказчиком в аукционной документации в соответствии с пунктом 10.1 и 10.3 настоящего Положения;

5) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

7) предложение участника в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в аукционной документации;

8) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе (факт внесения участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе подтверждается платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия этого платежного поручения);

9) справку налогового органа об отсутствии недоимок по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, выданную не ранее чем за один месяц до даты размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона (выданную не ранее чем за один месяц до даты получения приглашения об участии в закрытом аукционе);

10) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352, в случае отсутствия сведений в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (при осуществлении закупок в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 5.1 настоящего Положения).

15.10. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

15.11. Все листы заявки (тома заявки) на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в состав заявки документов, скреплена печатью (при наличии) участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Неисполнение участником закупки требований по оформлению заявки и (или) непредставление документов является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника закупки.

15.12. Требования к оформлению заявки и примерная форма заявки на участие в аукционе устанавливаются в аукционной документации.

Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование аукциона, на участие в котором подается данная заявка и реестровый номер закупки.

15.13. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием даты и времени его получения.

15.14. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

15.15. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона.

15.16. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

15.17. Рассмотрение заявки, поступившей по истечении срока представления заявок на участие в аукционе, не осуществляется.

15.18. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

15.19. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

15.20. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

15.21. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника закупки, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

15.22. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

15.23. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе;

2) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;

3) сведения о решении каждого члена закупочной комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

4) информацию о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящими Положением.

15.24. Решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе принимается по следующим основаниям:

1) непредоставления документов, определенных аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится аукцион;

2) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным аукционной документацией;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям, установленным в аукционной документации;

4) непоступления денежных средств на счет, указанный в аукционной документации до даты окончания рассмотрения заявок, если аукционной документацией установлено обеспечение заявки денежными средствами либо участником закупки, осуществляемой в соответствии подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Положения выбран способ обеспечения заявки путем внесения денежных средств.

15.25. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 15.24 настоящего Положения, не допускается.

15.26. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается Заказчиком в ЕИС.

15.27. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

15.28. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником аукциона, закупочная комиссия отстраняет такого участника от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

15.29. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

Участники аукциона вправе осуществлять аудиозапись аукциона.

15.30. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов закупочной комиссии путем голосования членов закупочной комиссии большинством голосов.

15.31. Аукцион проводится путем снижения НМЦД, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

15.32. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов НМЦД, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников закупки не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на одну вторую процента от НМЦД, но не ниже одной второй процента от НМЦД.

15.33. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) непосредственно перед началом проведения аукциона участники закупки, явившиеся на аукцион или их представители регистрируются в журнале регистрации участников аукциона. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета договора, НМЦД, «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом НМЦД и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом НМЦД и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора;

6) победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену на право заключить договор.

15.34. При проведении аукциона Заказчик ведет протокол аукциона, в ходе которого вправе осуществить аудиозапись аукциона.

15.35. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

1) место, дата и время проведения аукциона;

2) информация об участниках закупки;

3) НМЦД;

4) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительство (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

15.36. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день проведения аукциона.

15.37. Протокол аукциона не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается Заказчиком в ЕИС.

15.38. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем НМЦД, «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 15.32 настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о НМЦД не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся.

15.39. В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона передает единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией, проектом договора, заявкой участника аукциона, по НМЦД, указанной в извещении о проведении аукциона или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей НМЦД цене договора. В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

15.40. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

15.41. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, предложенных участником закупки и в аукционной документации, а также обеспечение исполнения договора победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

15.42. Договор должен быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок, протокола аукциона, за исключением случая, когда действия (бездействие) Заказчика, закупочной комиссии при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора. При этом договор заключается только после предоставления участником аукциона обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации, если аукционной документацией было предусмотрено обеспечение исполнения договора.

При непредставлении Заказчику участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

15.43. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

15.44. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

15.45. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником аукциона, подавшим заявку, или с единственным участником аукциона, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе осуществить закупку путем проведения повторного аукциона или иным способом, предусмотренным настоящим Положением или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

15.46. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

Глава 16. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

16.1. При проведении аукциона в электронной форме применяются положения настоящей главы с учетом особенностей, определенных главой 8 настоящего Положения и в соответствии с регламентом ЭП, выбранной для проведения закупки.

16.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком на ЭП и ЕИС не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

16.3. Изменения в аукционную документацию вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 15.4 настоящего Положения.

16.4. Любой участник закупки вправе направить в форме электронного документа с использованием функционала ЭП Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее чем в течение трех дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает в ЕИС и на ЭП разъяснения положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос, при условии, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

16.5. Отказ от проведения аукциона в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктом 15.7 настоящего Положения.

16.6. Порядок подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме:

1) подать заявку может только лицо, зарегистрированное на ЭП, на которой проводится аукцион в электронной форме;

2) участник аукциона в электронной форме подготавливает заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в аукционной документации;

3) заявка подается до окончания установленного в аукционной документации срока подачи заявок. Участник аукциона в электронной форме вправе подать только одну заявку (если в аукционной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота);

4) заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭП согласно регламенту работы ЭП;

5) при подаче заявки участнику посредством программных и технических средств ЭП присваивается уникальный в рамках данного аукциона в электронной форме идентификационный номер (далее — номер участника);

6) участник аукциона в электронной форме, подавший заявку, вправе отозвать ее или внести в нее изменения в любой момент до окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭП;

7) ЭП обязана обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в поданных заявках, а также сведений о количестве и перечне подавших заявки участников.

16.6.1. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей.

16.6.2. Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать указанную в одном из следующих подпунктов информацию:

1) при заключении договора на поставку товара:

согласие участника такого аукциона на поставку товара в случае, если этот участник предлагает для поставки товар, в отношении которого в документации о таком аукционе содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, и (или) такой участник предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в данной документации, конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным данной документацией;

конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о таком аукционе, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара;

2) согласие участника такого аукциона на выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией о таком аукционе, при проведении такого аукциона на выполнение работы или оказание услуги;

3) при заключении договора на выполнение работы или оказание услуги, для выполнения или оказания которых используется товар:

согласие, предусмотренное подпунктом 2 настоящего пункта, в том числе согласие на использование товара, в отношении которого в документации о таком аукционе содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, либо согласие, предусмотренное подпунктом 2 настоящего пункта, указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара и, если участник такого аукциона предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в данной документации, конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным данной документацией, при условии содержания в ней указания на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, а также требование о необходимости указания в заявке на участие в таком аукционе на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара;

согласие, предусмотренное подпунктом 2 настоящего пункта, а также конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией о таком аукционе, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара.

16.6.3. Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме, может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого заключается договор.

16.6.4. Вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого аукциона;

2) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным Заказчиком в аукционной документации в соответствии с подпунктом 1 пункта 10.1, пунктом 10.3 (при наличии таких требований) настоящего Положения, или копии таких документов, а также декларацию о соответствии участника закупки требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2, 3, 5-7 пункта 10.1 настоящего Положения;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого аукциона заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

5) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352, в случае отсутствия сведений в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (при осуществлении закупок в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 5.1 настоящего Положения);

6) справку налогового органа об отсутствии недоимок по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, выданную не ранее чем за один месяц до даты размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона в электронной форме;

7) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона в электронной форме, копия документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

8) копии учредительных документов этого участника (для юридического лица), копию документа, удостоверяющего его личность (для физического лица);

9) копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени этого участника - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым данное лицо обладает правом действовать от имени этого участника без доверенности). В случае, если от имени этого участника действует иное лицо, также представляется доверенность, выданная физическому лицу на осуществление от имени этого участника действий по участию в таких аукционах, заверенная его печатью (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также представляется копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

10) решение об одобрении или о совершении по результатам таких аукционов сделок от имени этого участника закупки - юридического лица с указанием информации о максимальной сумме одной сделки. В случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица, данное решение принимается в порядке, установленном для принятия решения об одобрении или о совершении крупной сделки.

16.6.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником аукциона в электронной форме в соответствии с пунктами 16.6.2 и 16.6.4 настоящего Положения, закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в аукционе в электронной форме на любом этапе его проведения.

16.6.6. Заявка на участие в аукционе в электронной форме направляется участником такого аукциона оператору ЭП в форме двух электронных документов, содержащих части заявки, предусмотренные пунктами 16.6.2 и 16.6.4 настоящего Положения. Указанные электронные документы подаются одновременно.

16.7. Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме не поступило ни одной заявки или подана только одна заявка, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

16.8. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме:

16.8.1. Закупочная комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, содержащие информацию, предусмотренную пунктом 16.6.2 настоящего Положения, на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

16.8.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

16.8.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, содержащих информацию, предусмотренную пунктом 16.6.2 настоящего Положения, закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены пунктом 16.8.4 настоящего Положения.

16.8.4. Участник аукциона в электронной форме не допускается к участию в нем в случае:

1) непредоставления информации, предусмотренной пунктом 16.6.2 настоящего Положения, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия информации, предусмотренной пунктом 16.6.2 настоящего Положения, требованиям документации о таком аукционе.

16.8.5. Отказ в допуске к участию в аукционе в электронной форме по основаниям, не предусмотренным пунктом 16.8.4 настоящего Положения, не допускается.

16.8.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме закупочная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании закупочной комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

1) о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;

2) о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем.

16.8.7. Указанный в пункте 16.8.6 настоящего Положения протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания направляется Заказчиком оператору ЭП и размещается в ЕИС.

16.8.8. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе закупочная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 16.8.6 настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

16.9. Порядок проведения аукциона в электронной форме:

16.9.1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только допущенные к участию в таком аукционе его участники.

16.9.2. Аукцион в электронной форме проводится на ЭП в указанный в извещении о его проведении и определенный с учетом пункта 16.9.3 настоящего Положения день. Время начала проведения такого аукциона устанавливается оператором ЭП в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик.

16.9.3. Днем проведения аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе.

16.9.4. Аукцион в электронной форме проводится путем снижения НМЦД, указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке, установленном настоящим Положением.

16.9.5. Величина снижения НМЦД (далее – «шаг аукциона») составляет от 0,5 процента до пяти процентов НМЦД.

16.9.6. При проведении аукциона в электронной форме его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

16.9.7. При проведении аукциона в электронной форме любой его участник также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктом 16.9.8 настоящего Положения.

16.9.8. При проведении аукциона в электронной форме его участники подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

1) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

2) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

3) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником аукциона в электронной форме.

16.9.9. От начала проведения аукциона в электронной форме на ЭП до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора в соответствии с пунктом 16.9.10 настоящего Положения.

16.9.10. При проведении аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение такого аукциона, после снижения НМЦД или поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, такой аукцион автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

16.9.11. В случае, если участником аукциона в электронной форме предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

16.9.12. Протокол проведения аукциона в электронной форме размещается на ЭП ее оператором в течение тридцати минут после окончания такого аукциона. В этом протоколе указываются адрес ЭП, дата, время начала и окончания такого аукциона, НМЦД, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками такого аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в таком аукционе, которые поданы его участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

16.10. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме:

16.10.1. Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме и документы, направленные Заказчику оператором ЭП, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

16.10.2. Закупочной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

16.10.3. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать три рабочих дня с даты размещения на ЭП протокола проведения аукциона в электронной форме.

16.10.4. Заявка на участие в аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

1) непредставления документов и информации, которые предусмотрены документацией о таком аукционе, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

2) несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

16.10.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами закупочной комиссии, и не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола, размещаются Заказчиком на ЭП и в ЕИС.

16.10.6. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

16.10.7. В случае, если закупочной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным аукционной документацией, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

16.11. По результатам аукциона в электронной форме договор заключается с победителем такого аукциона, а в случае уклонения победителя аукциона в электронной форме от заключения договора с иным участником такого аукциона, заявка которого на участие в таком аукционе признана соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

16.12. Заказчик в течение пяти дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов аукциона в электронной форме передает посредством оператора ЭП победителю аукциона без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

В течение пяти дней с даты получения от Заказчика проекта договора победитель электронного аукциона направляет проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора и подписанный усиленной электронной подписью указанного лица.

16.13. Договор должен быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов аукциона, за исключением случая, когда действия (бездействие) Заказчика, закупочной комиссии при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора. При этом договор заключается только после предоставления победителем аукциона обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации, если аукционной документацией было предусмотрено обеспечение исполнения договора.

При непредставлении Заказчику участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

16.14. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, предложенных участником закупки и в аукционной документации, а также обеспечение исполнения договора победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

16.15. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

16.16. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

Глава 17. РЕДУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17.1. Заказчик при осуществлении закупки с НМЦД до пяти миллионов рублей вправе проводить редукцион в электронной форме (далее - редукцион).

При проведении редукциона применяются положения настоящей главы с учетом особенностей, определенных главой 8 настоящего Положения и в соответствии с регламентом ЭП, выбранной для проведения закупки.

17.2. Извещение о проведении редукциона размещается Заказчиком на ЭП и ЕИС не менее чем за семь рабочих дней, но не более чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в редукционе.

17.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении редукциона и редукционную документацию не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в редукционе. Изменение предмета редукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия данного решения Заказчик размещает в ЕИС указанные изменения. При этом срок подачи заявок на участие в редукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении редукциона, редукционную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в редукционе составлял не менее чем семь дней.

17.4. Любой участник редукциона, получивший аккредитацию на ЭП, вправе направить в форме электронного документа с использованием функционала ЭП Заказчику запрос о разъяснении положений редукционной документации. В течение двух дней с даты поступления указанного запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос, при условии, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в редукционе.

17.5. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении редукциона, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения редукциона размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в редукционе в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении закупки.

17.6. Порядок подачи заявки на участие в редукционе:

1) подать заявку может только лицо, зарегистрированное на ЭП, на которой проводится редукцион;

2) участник редукциона подготавливает заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в редукционной документации;

3) заявка подается до окончания установленного в редукционной документации срока подачи заявок. Участник редукциона вправе подать только одну заявку (если в редукционной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота);

4) заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭП согласно регламенту работы ЭП;

5) при подаче заявки участнику посредством программных и технических средств ЭП присваивается уникальный в рамках данного редукциона идентификационный номер (далее — номер участника);

6) участник редукциона, подавший заявку, вправе отозвать ее или внести в нее изменения в любой момент до окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭП;

7) ЭП обязана обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в поданных заявках, а также сведений о количестве и перечне подавших заявки участников.

17.6.1. Заявка на участие в редукционе состоит из двух частей.

17.6.2. Первая часть заявки на участие в редукционе должна содержать указанную в одном из следующих подпунктов информацию:

1) при заключении договора на поставку товара:

согласие участника такого редукциона на поставку товара в случае, если этот участник предлагает для поставки товар, в отношении которого в документации о таком редукционе содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, и (или) такой участник предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в данной документации, конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным данной документацией;

конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о таком редукционе, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара;

2) согласие участника такого редукциона на выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией о таком редукционе, при проведении такого редукциона на выполнение работы или оказание услуги;

3) при заключении договора на выполнение работы или оказание услуги, для выполнения или оказания которых используется товар:

согласие, предусмотренное подпунктом 2 настоящего пункта, в том числе согласие на использование товара, в отношении которого в документации о таком редукционе содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, либо согласие, предусмотренное подпунктом 2 настоящего пункта, указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара и, если участник такого редукциона предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в данной документации, конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным данной документацией, при условии содержания в ней указания на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, а также требование о необходимости указания в заявке на участие в таком редукционе на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара;

согласие, предусмотренное подпунктом 2 настоящего пункта, а также конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией о таком редукционе, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара.

17.6.3. Первая часть заявки на участие в редукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого заключается договор.

17.6.4. Вторая часть заявки на участие в редукционе должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого редукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого редукциона (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого редукциона;

2) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным Заказчиком в редукционной документации в соответствии с подпунктом 1 пункта 10.1, пунктом 10.3 (при наличии таких требований) настоящего Положения, или копии таких документов, а также декларацию о соответствии участника закупки требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2, 3, 5-7 пункта 10.1 настоящего Положения;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и представление указанных документов предусмотрено редукционной документацией. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого редукциона заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком редукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

5) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352, в случае отсутствия сведений в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (при осуществлении закупок в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 5.1 настоящего Положения);

6) справку налогового органа об отсутствии недоимок по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, выданную не ранее чем за один месяц до даты размещения в ЕИС извещения о проведении редукциона;

7) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении редукциона, копию документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

8) копии учредительных документов этого участника (для юридического лица), копия документа, удостоверяющего его личность (для физического лица);

9) копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени этого участника - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым данное лицо обладает правом действовать от имени этого участника без доверенности). В случае, если от имени этого участника действует иное лицо, также представляется доверенность, выданная физическому лицу на осуществление от имени этого участника действий по участию в редукционах, заверенная его печатью (при наличии пе-

чати) и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также представляется копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

10) решение об одобрении или о совершении по результатам таких аукционов сделок от имени этого участника закупки - юридического лица с указанием информации о максимальной сумме одной сделки. В случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица, данное решение принимается в порядке, установленном для принятия решения об одобрении или о совершении крупной сделки.

17.6.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником редукциона в соответствии с пунктами 17.6.2 и 17.6.4 настоящего Положения, закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в редукционе на любом этапе его проведения.

17.6.6. Заявка на участие в редукционе направляется участником такого редукциона оператору ЭП в форме двух электронных документов, содержащих части заявки, предусмотренные пунктами 17.6.2 и 17.6.4 настоящего Положения. Указанные электронные документы подаются одновременно.

17.7. Если после окончания срока подачи заявок на участие в редукционе не поступило ни одной заявки или подана только одна заявка, редукцион признается несостоявшимся.

17.8. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в редукционе:

17.8.1. Закупочная комиссия проверяет первые части заявок на участие в редукционе, содержащие информацию, предусмотренную пунктом 17.6.2 настоящего Положения, на соответствие требованиям, установленным документацией о таком редукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

17.8.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в редукционе не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

17.8.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в редукционе, содержащих информацию, предусмотренную пунктом 17.6.2 настоящего Положения, закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком редукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого редукциона или об отказе в допуске к участию в таком редукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены пунктом 17.8.4 настоящего Положения.

17.8.4. Участник редукциона не допускается к участию в нем в случае:

1) непредоставления информации, предусмотренной пунктом 17.6.2 настоящего Положения, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия информации, предусмотренной пунктом 17.6.2 настоящего Положения, требованиям документации о таком редукционе.

17.8.5. Отказ в допуске к участию в редукционе по основаниям, не предусмотренным пунктом 17.8.4 настоящего Положения, не допускается.

17.8.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в редукционе закупочная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком редукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании закупочной комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

1) о порядковых номерах заявок на участие в таком редукционе;

2) о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком редукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком редукционе и признании этого участника закупки участником такого редукциона или об отказе в допуске к участию в таком редукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком редукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком редукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем.

17.8.7. Указанный в пункте 17.8.6 настоящего Положения протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания направляется Заказчиком оператору ЭП и размещается в ЕИС.

17.8.8. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в редукционе закупочная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком редукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком редукционе, его участником, такой редукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 17.8.6 настоящего Положения, вносится информация о признании такого редукциона несостоявшимся.

17.9. Порядок проведения редукциона:

17.9.1. В редукционе могут участвовать только допущенные к участию в таком редукционе его участники.

17.9.2. Редукцион проводится на ЭП в указанный в извещении о его проведении и определенный с учетом пункта 17.9.3 настоящего Положения день. Время начала проведения такого редукциона устанавливается оператором ЭП в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик.

17.9.3. Днем проведения редукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком редукционе.

17.9.4. Редукцион проводится путем снижения НМЦД, указанной в извещении о проведении такого редукциона, в порядке, установленном настоящим Положением.

17.9.5. Величина снижения НМЦД (далее – «шаг редукциона») составляет от 0,5 процента до пяти процентов НМЦД.

17.9.6. При проведении редукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага редукциона».

17.9.7. При проведении редукциона любой его участник также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага редукциона» при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктом 17.9.8 настоящего Положения.

17.9.8. При проведении редукциона его участники подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

1) участник такого редукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

2) участник такого редукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага редукциона»;

3) участник такого редукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником редукциона.

17.9.9. От начала проведения редукциона на ЭП до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора в соответствии с пунктом 17.9.10 настоящего Положения.

17.9.10. При проведении редукциона устанавливается время приема предложений участников такого редукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения такого редукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение такого редукциона, после снижения НМЦД или поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, такой редукцион автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

17.9.11. В случае, если участником редукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого редукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

17.9.12. Протокол проведения редукциона размещается на ЭП ее оператором в течение тридцати минут после окончания такого редукциона. В этом протоколе указываются адрес ЭП, дата, время начала и окончания такого редукциона, НМЦД, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками такого редукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в таком редукционе, которые поданы его участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

17.10. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в редукционе:

17.10.1. Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в редукционе и документы, направленные Заказчику оператором ЭП, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком редукционе.

17.10.2. Закупочной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в редукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком редукционе требованиям, установленным документацией о таком редукционе.

17.10.3. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в редукционе не может превышать три рабочих дня с даты размещения на ЭП протокола проведения редукциона.

17.10.4. Заявка на участие в редукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком редукционе, в случае:

1) непредставления документов и информации, которые предусмотрены документацией о таком редукционе, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком редукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого редукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком редукционе;

2) несоответствия участника такого редукциона требованиям, установленным документацией о таком редукционе.

17.10.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в редукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого редукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами закупочной комиссии, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются Заказчиком на ЭП и в ЕИС.

17.10.6. Участник редукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в таком редукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого редукциона.

17.10.7. В случае, если закупочной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным редукционной документацией, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой редукцион признается несостоявшимся.

17.11. По результатам редукциона договор заключается с победителем такого редукциона, а в случае уклонения победителя редукциона от заключения договора с иным участником такого редукциона, заявка которого на участие в таком редукционе признана соответствующей требованиям, установленным документацией о таком редукционе.

17.12. Заказчик в течение пяти дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов редукциона в электронной форме передает посредством оператора ЭП победителю редукциона без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником редукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанной в заявке на участие в таком редукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к редукционной документации.

Заказчик в течение пяти дней с даты размещения в ЕИС протокола редукциона передает посредством оператора ЭП победителю редукциона без своей подписи проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем редукциона, в проект договора, прилагаемый к редукционной документации.

В течение пяти дней с даты получения от Заказчика проекта договора победитель редукциона направляет проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого редукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора и подписанный усиленной электронной подписью указанного лица.

17.13. Договор должен быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов редукциона в электронной форме, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика, закупочной комиссии при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора. При этом договор заключается только после предоставления победителем редукциона обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями настоящего Положения и редукционной документации, если редукционной документацией было предусмотрено обеспечение исполнения договора.

При непредставлении Заказчику участником редукциона в срок, предусмотренный редукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, такой участник редукциона признается уклонившимся от заключения договора.

17.14. В случае если победитель редукциона или участник редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный редукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, предложенных участником закупки и в редукционной документации, а также обеспечение исполнения договора победитель редукциона или участник редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

17.15. В случае если победитель редукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя редукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

17.16. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении редукциона и редукционной документации, по цене, предложенной победителем редукциона, либо в случае заключения договора с участником редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

Глава 18. ЗАПРОС КОТИРОВОК

18.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС не менее чем за четыре рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

С извещением о проведении запроса котировок в ЕИС размещается проект договора.

18.2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы.

18.3. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, вправе внести в указанное извещение изменения, разместив в ЕИС соответствующие изменения не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении запроса котировок до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем четыре рабочих дня.

18.4. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

18.5. В извещении о проведении запроса котировок наряду с информацией, указанной в подпунктах 1-5 пункта 11.1 настоящего Положения, должна содержаться следующая информация:

1) требования, предъявляемые к участникам запроса котировок и исчерпывающий перечень документов, предоставляемых участниками запроса котировок, подтверждающих их соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки;

2) форма заявки на участие в запросе котировок;

3) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

18.6. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки, а также следующую информацию и документы:

1) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, наименование и характеристики поставляемого товара в случае осуществления поставки товара;

2) предложение о цене договора;

3) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

4) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352, в случае отсутствия сведений в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (при осуществлении закупок в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 5.1 настоящего Положения);

5) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки;

6) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица).

18.7. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

18.8. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

В случае, если Заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок, участник запроса котировок вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

18.9. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок на участие в запросе котировок. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.

18.10. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о проведении запроса котировок не рассматриваются, и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

18.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

18.12. Закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками, а также рассмотрение и оценка заявок осуществляется в один день.

Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с заявками, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается, предложения о цене договора объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

18.13. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе котировок или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с такими заявками.

18.14. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок закупочная комиссия обязана объявить участникам закупки, присутствующим при вскрытии этих конвертов о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с заявками.

18.15. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

18.16. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

18.17. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее заявок на участие в запросе котировок других участников закупки.

18.18. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена договора превышает НМЦД, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником закупки не представлены документы и информация, предусмотренные пунктом 18.6 настоящего Положения.

18.19. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

18.20. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок должен содержать:

1) сведения о Заказчике;

2) информацию о существенных условиях договора;

3) сведения о всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;

4) сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием такого решения и указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка на участие в запросе котировок этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок;

5) предложение о наиболее низкой цене договора;

6) сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

18.21. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается Заказчиком в ЕИС.

18.22. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, другой в течение двух рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

18.23. Договор должен быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, за исключением случая, когда действия (бездействие) Заказчика, закупочной комиссии при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора. При этом договор заключается только после предоставления победителем запроса котировок обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями настоящего Положения и котировочной документации, если котировочной документацией было предусмотрено обеспечение исполнения договора.

18.24. В случае если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный проект договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

18.25. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. Также Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель закупки цену договора или при отсутствии такого участника с участником закупки, предложение о цене которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем закупки, при условии, что цена договора не превышает НМЦД, указанную в извещении о проведении запроса котировок. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении таких участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или осуществить повторно запрос котировок.

18.26. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;

2) закупочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении.

18.27. В случае признания запроса котировок несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, допущенным к участию в запросе котировок. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника запроса котировок, с которым заключается договор в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

18.28. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником, Заказчик вправе провести повторный запрос котировок или осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

Глава 19. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

19.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) поставка товаров, выполнение работ, услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации, в том числе, если такие правовые акты приняты в соответствии с нормами Федерального закона № 44-ФЗ. В таких правовых актах указываются предмет договора, а также может быть указан предельный срок, на который заключается договор, и определена обязанность Заказчика установить требование обеспечения исполнения договора;

3) выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

4) осуществление закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не должен превышать четыре миллиона рублей или не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок Заказчика;

5) осуществление закупки товара, работы или услуги государственным учреждением культуры, уставными целями деятельности которого являются сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, а также иным государственным учреждением (зоопарк, планетарий, парк культуры и отдыха, заповедник, ботанический сад, национальный парк, природный парк, ландшафтный парк, театр, учреждение, осуществляющее концертную деятельность, телерадиовещательное учреждение, цирк, музей, дом культуры, дворец культуры, клуб, библиотека, архив), государственной образовательной организацией на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые Заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок Заказчика и не должен составлять более чем двадцать миллионов рублей;

6) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами Иркутской области;

7) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

8) закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим подпунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме, при этом, если НМЦД составляет от пяти миллионов рублей и выше, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заключения договора Заказчик обязан уведомить Уполномоченный орган и орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения. К указанному уведомлению должна прилагаться копия акта обследования аварии или копия документа, составленного Заказчиком и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен договор в соответствии с настоящим подпунктом, а также копия заключенного договора;

9) поставка культурных ценностей (в том числе музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение), предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и аналогичных фондов;

10) производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

11) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

12) закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных образовательных организаций, государственных библиотек, государственных научных организаций;

13) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или иного мероприятия;

14) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

15) заключение договора театром, учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом, образовательным организациям, зоопарком, планетарием, парком культуры и отдыха, заповедником, ботаническим садом, национальным парком, природным парком или ландшафтным парком с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, либо с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющими концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, а также театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями;

16) заключение договора на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

17) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

18) заключение договоров на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания);

19) заключение договора управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности;

20) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление Заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов, в том числе заключение договора на возмещение коммунально-эксплуатационных расходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

21) признание несостоявшимися конкурса (в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации или по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации), аукциона (в связи с признанием только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе участником аукциона, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник), аукциона в электронной форме (в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка и если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям аукционной документации или закупочной комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным аукционной документацией, только одной второй части заявки на участие в аукционе в электронной форме), запроса котировок (в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям, указанным в котировочной документации или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна такая заявка признана соответствующей требованиям, указанным в котировочной документации), редукциона (в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка и если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям редукционной документации или закупочной комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным редукционной документацией, только одной второй части заявки на участие в редукционе) и принятие Заказчиком в соответствии с настоящим Положением решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом, договор должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, но не выше НМЦД, предусмотренной документацией о закупке;

22) признание несостоявшимися повторных конкурса, аукциона, аукциона в электронной форме, редукциона в электронной форме, запроса котировок в случае, когда по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия отклонила все заявки (приняла решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, либо принято решение о несоответствии требованиям всех вторых частей заявок на участие в закупке) и принятие Заказчиком в соответствии с настоящим Положением решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом, договор может быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с которым заключается договор, но не выше НМЦД, предусмотренной документацией о закупке. В случае, если такая закупка осуществляется с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше, договор заключается по согласованию с Уполномоченным органом. Порядок согласования заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) устанавливается Уполномоченным органом. При этом срок согласования не должен быть более чем пять рабочих дней со дня поступления обращения о согласовании заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). К указанному обращению о согласовании должно быть приложено согласие поставщика (подрядчика, исполнителя) о заключении договора на условиях, предусмотренных документацией о закупке;

23) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и иных мероприятий (в том числе гастролей). При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

24) осуществление закупок лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии. Заказчик вправе заключить договор на поставки лекарственных препаратов в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую двести тысяч рублей. При этом объем закупаемых лекарственных препаратов не должен превышать объем таких препаратов, необходимый для указанного пациента в течение срока, необходимого для осуществления закупки лекарственных препаратов. Кроме того, при осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии с положениями настоящего подпункта предметом одного договора не могут являться лекарственные препараты, предназначенные для назначения двум и более пациентам. Указанное решение врачебной комиссии должно размещаться одновременно с договором, заключенным в соответствии с настоящим пунктом, в реестре договоров. При этом должно быть обеспечено предусмотренное Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных;

25) заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

26) заключение договора, предметом которого является приобретение для обеспечения нужд Иркутской области нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, определенных в соответствии с решением о подготовке и реализации бюджетных инвестиций или о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в целях приобретения объектов недвижимого имущества в государственную собственность, принятым в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти Иркутской области;

27) аренда нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, в том числе аренда стояночного места для транспортных средств для обеспечения нужд Заказчика;

28) заключение договора на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

29) заключение организациями, осуществляющими образовательную деятельность и признанными в соответствии с законодательством об образовании федеральными или региональными инновационными площадками, договоров на поставки оборудования (в том числе его техническую эксплуатацию), программного обеспечения, необходимых для внедрения научно-технических результатов и результатов интеллектуальной деятельности, с обладателем исключительных прав на такие оборудование и программное обеспечение за счет средств, выделенных на развитие инновационной инфраструктуры в системе образования;

30) заключение бюджетным учреждением договора, предметом которого является выдача банковской гарантии;

31) осуществление закупок изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства, образцы которых зарегистрированы в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

32) закупка государственными библиотеками, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, государственными научными организациями услуг по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у операторов указанных баз данных, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

33) закупка государственными библиотеками, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, государственными научными организациями услуг по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у национальных библиотек и федеральных библиотек, имеющих научную специализацию. При этом цена такого договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

34) осуществление закупки товаров, работ, услуг для за счет грантов и (или) добровольных пожертвований, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

35) закупка у организаций инвалидов товаров, работ, услуг. При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров может составлять не более десяти процентов годового объема закупок и не должна составлять более чем пять миллионов рублей;

36) закупка личных вещей для детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров может составлять не более десяти процентов годового объема закупок и не должна составлять более чем пять миллионов рублей;

37) закупка товаров, работ, услуг для ремонта специальных транспортных средств для перевозки детей, инвалидов. При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров может составлять не более двадцати процентов годового объема закупок и не должна составлять более чем десяти миллионов рублей.

Глава 20. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

20.1. Закрытые процедуры закупки проводятся в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

20.2. Под закрытыми способами закупки понимаются закрытый конкурс, закрытый аукцион.

20.3. При проведении закрытого конкурса, закрытого аукциона Заказчик руководствуется правилами проведения конкурса и аукциона, установленными настоящим Положением, в части, не противоречащей настоящей главе.

Заказчик вправе отказаться от проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом конкурсе или закрытом аукционе. Уведомление об отказе от проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона направляется Заказчиком

в течение рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона всем участникам закупки, которым была предоставлена документация о закрытом конкурсе, закрытом аукционе.

20.4. Извещение о проведении закрытого конкурса, извещение о проведении закрытого аукциона, документация о закрытом конкурсе, документация о закрытом аукционе, изменения, внесенные в такие документации, а также разъяснения указанных документаций не подлежат опубликованию и размещению в ЕИС.

20.5. Заказчик направляет приглашение принять участие в закрытых процедурах закупки лицам, определенным Заказчиком. Заказчик должен принять меры, чтобы состав лиц, приглашенных к участию в закрытых процедурах закупки, оставался конфиденциальным.

20.6. В приглашениях принять участие в закрытых процедурах закупки Заказчик указывает свое наименование, почтовый адрес, предмет закупки, срок, место и порядок предоставления документации о закрытой закупке.

20.7. Закупочная комиссия не вправе принимать к рассмотрению и оценке заявки на участие в закрытых процедурах закупки от участников, которых Заказчик не приглашал к участию в закрытых процедурах закупки.

20.8. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закрытом конкурсе, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о даче разъяснений положений документации о закрытом конкурсе и представлять эти разъяснения в форме электронных документов.

20.9. Заказчик обязан обеспечить возможность ознакомления с документацией о закрытом конкурсе всем участникам закрытого конкурса, направившим запросы на получение указанной документации, соответствующим предусмотренным настоящим Положением требованиям и получившим приглашения принять участие в закрытом конкурсе. Заказчик по требованию участника закрытого конкурса, которому направлено приглашение принять участие в закрытом конкурсе, обязан предоставить данному участнику документацию о закрытом конкурсе в течение двух рабочих дней с даты получения указанного требования. При этом документация о закрытом конкурсе предоставляется в письменной форме после внесения этим участником платы за предоставление указанной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в приглашении принять участие в закрытом конкурсе. Размер такой платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации.

20.10. Любой участник закупки, который получил приглашение принять участие в закрытом конкурсе и которому была предоставлена документация о закрытом конкурсе, вправе направить запрос в письменной форме Заказчику о даче разъяснений положений документации о закрытом конкурсе.

20.11. В течение двух рабочих дней с даты поступления от участника закупки указанного запроса Заказчик направляет этому участнику разъяснения положений документации о закрытом конкурсе при условии, что запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом конкурсе. Разъяснения положений документации о закрытом конкурсе должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех участников закрытого конкурса, которым предоставлена документация о закрытом конкурсе, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации о закрытом конкурсе не должны изменять ее суть.

20.12. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки о даче разъяснений положений документации о закрытом конкурсе вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закрытом конкурсе не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом конкурсе. Изменение предмета закупки не допускается. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена документация о закрытом конкурсе. При этом срок подачи заявок на участие в закрытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты направления таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом конкурсе данный срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

20.13. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе может состояться ранее, чем дата, указанная в документации и приглашении принять участие в закрытом конкурсе, при наличии согласия в письменной форме на это всех участников закупки, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе.

20.14. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе составляется в двух экземплярах. Копии протокола вскрытия конвертов не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания, направляются участникам закупки, подавшим заявки на участие закрытом конкурсе.

20.15. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе составляется в двух экземплярах и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола его копии направляются Заказчиком участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытом конкурсе.

20.16. Протоколы, составленные в ходе закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в ЕИС.

20.17. При проведении закрытого аукциона не допускается предоставлять документацию о закрытом аукционе, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о даче разъяснений положений документации о закрытом аукционе и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов.

20.18. В течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления Заказчик обязан обеспечить возможность ознакомления с документацией о закрытом аукционе всем участникам закупки, получившим приглашение принять участие в нем. Заказчик по требованию участника закрытого аукциона обязан предоставить данному участнику документацию о закрытом аукционе. При этом документация о закрытом аукционе предоставляется в письменной форме после внесения данным участником платы за предоставление этой документации, если указанная плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в приглашении принять участие в закрытом аукционе. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о закрытом аукционе.

20.19. Любой участник закупки, который получил приглашение принять участие в закрытом аукционе и которому была предоставлена документация о закрытом аукционе, вправе направить запрос в письменной форме Заказчику о даче разъяснений положений документации о закрытом аукционе.

20.20. В течение двух рабочих дней с даты поступления от участника закупки указанного запроса Заказчик направляет этому участнику разъяснения положений документации о закрытом аукционе при условии, что запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе. Разъяснения положений документации о закрытом аукционе должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех участников закрытого аукциона, которым предоставлена документация о закрытом аукционе, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации о закрытом аукционе не должны изменять ее суть.

20.21. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки о даче разъяснений положений документации о закрытом аукционе вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закрытом аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе. Изменение предмета закупки не допускается. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена документация о закрытом аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в закрытом аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты направления таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе данный срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

20.22. Для участия в закрытом аукционе участник закрытого аукциона подает заявку на участие в закрытом аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией о закрытом аукционе.

20.23. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в закрытом аукционе в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе.

20.24. Срок рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе не может превышать 10 дней с даты окончания срока их подачи.

20.25. По результатам рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе закупочная комиссия принимает решение о допуске к участию в закрытом аукционе участников закупки, подавших такие заявки, о признании их участниками закупки или об отказе в допуске участников закупки к участию в закрытом аукционе, а также оформляет протокол рассмотрения таких заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии, в день окончания рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе.

20.26. Протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе составляется в двух экземплярах и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, его копии направляются Заказчиком участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытом аукционе.

20.27. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в закрытом аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в закрытом аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом аукционе, его участником, закрытый аукцион признается несостоявшимся.

20.28. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе, закрытого аукциона передает победителю закрытого конкурса, закрытого аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закрытого конкурса, закрытого аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом конкурсе, документации о закрытом аукционе.

20.29. Договор должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через 10 дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе, протокола закрытого аукциона и не позднее 20 дней с даты подписания указанных протоколов.

Глава 21. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

21.1. Договор по результатам проведенной закупки заключается путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

21.2. В случае если по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на двадцать пять и более процентов от НМЦД, победитель либо такой участник обязан предоставить Заказчику обоснование снижения цены договора.

21.3. В случае, если по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная победителем или участником закупки, с которым заключается договор, снижена на двадцать пять и более процентов от НМЦД, победитель либо такой участник обязан до заключения договора предоставить обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

21.4. В случае неисполнения установленных требований победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

21.5. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей главой.

21.6. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований договора, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

21.7. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия.

21.8. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, либо в те же сроки Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

21.9. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора. Допускается приемка товаров, работ, услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в документации о закупке.

21.10. Решение об отказе от заключения договора принимается Заказчиком в следующих случаях:

1) если участник закупки не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам закупки, указанным в документации о закупке;

2) если участник закупки представил недостоверную информацию о своем соответствии указанным требованиям, а также недостоверные сведения в заявке на участие в закупке.

21.11. В случае отказа от заключения договора Заказчик:

1) оформляет протокол отказа от заключения договора;

2) осуществляет возврат участнику денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявки.

21.12. Изменение условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

21.13. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договором:

при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

21.14. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

21.15. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором.

21.16. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки.

21.17. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик обязан предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к поставщику (подрядчику, исполнителю) с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.

21.18. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по договору, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

21.19. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.».

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

7 ноября 2016 г. **№ 52-мпр**

Иркутск

Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в министерстве культуры и архивов Иркутской области

В соответствии с пунктом 5 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов а министерстве культуры и архивов Иркутской области, утвержденным приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 21 мая 2013 года № 53-мпр-о, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства культуры и архивов Иркутской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу приказ министерства культуры и архивов Иркутской области от 7 февраля 2011 года № 3-мпр-о «О составе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства культуры и архивов Иркутской области и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр культуры и архивов Иркутской области
О.К. Стасюлевич

Утвержден
приказом министерства
культуры и архивов Иркутской области
от 7 ноября 2016 г. № 52-мпр

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в министерстве культуры и искусства Иркутской области министерства культуры и архивов Иркутской области

Председатель комиссии	- заместитель министра;
заместитель председателя комиссии	- начальник отдела государственной политики, правового и информационно-аналитического обеспечения;
секретарь комиссии	- консультант отдела кадрового обеспечения, делопроизводства и образовательных учреждений;
члены комиссии:	- начальник отдела кадрового обеспечения, делопроизводства и образовательных учреждений; - начальник взаимодействия с муниципальными образованиями и работы с учреждениями культуры; - начальник отдела профессионального искусства и организационной работы; - начальник финансово – экономического отдела; - начальник отдела бухгалтерского учета и контроля; - (представитель) представители государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

9 ноября 2016 года № 41-адмпр
пос.Усть-Ордынский

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Развитие национальных и массовых видов спорта на территории Усть-Ордынского Бурятского округа» на 2014-2020 годы

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Развитие национальных и массовых видов спорта на территории Усть-Ордынского Бурятского округа» на 2014-2020 годы, утвержденную приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 23 октября 2013 года № 25-пр (далее - программа), следующие изменения:

1) строку «Ресурсное обеспечение ведомственной целевой программы» паспорта программы изложить в следующей редакции:

«

Ресурсное обеспечение ведомственной целевой программы	Ресурсное обеспечение ведомственной целевой программы за счет всех источников составляет всего 10 706,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год - 1 564,6 тыс. рублей; 2015 год - 2 214,5 тыс. рублей; 2016 год - 1 380,0 тыс. рублей; 2017 год - 1 874,4 тыс. рублей; 2018 год - 1 224,4 тыс. рублей; 2019 год - 1 224,4 тыс. рублей; 2020 год - 1 224,4 тыс. рублей. Ресурсное обеспечение ведомственной целевой программы за счет средств областного бюджета составляет 9 356,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год - 1 264,6 тыс. рублей; 2015 год - 1 264,5 тыс. рублей; 2016 год - 1 280,0 тыс. рублей; 2017 год - 1 874,4 тыс. рублей; 2018 год - 1 224,4 тыс. рублей; 2019 год - 1 224,4 тыс. рублей; 2020 год - 1 224,4 тыс. рублей. Финансирование за счет средств федерального бюджета составляет 1350,0 тыс.рублей, в том числе по годам: 2014 год - 300,0 тыс. рублей; 2015 год - 950,0 тыс. рублей; 2016 год - 100,0 тыс. рублей; 2017 год - 0,0 тыс. рублей; 2018 год - 0,0 тыс. рублей; 2019 год - 0,0 тыс. рублей; 2020 год - 0,0 тыс. рублей;

»;

2) раздел 6 «Обоснование потребности в необходимых ресурсах» изложить в следующей редакции:

«РАЗДЕЛ 6. ОБОСНОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В НЕОБХОДИМЫХ РЕСУРСАХ

Ресурсное обеспечение программы за счет всех источников составляет 10 706,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год - 1 564,6 тыс. рублей;
2015 год - 2 214,5 тыс. рублей;
2016 год - 1 380,0 тыс. рублей;
2017 год - 1 874,4 тыс. рублей;
2018 год - 1 224,4 тыс. рублей;
2019 год - 1 224,4 тыс. рублей;
2020 год - 1 224,4 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение программы за счет средств областного бюджета составляет 9 356,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год - 1 264,6 тыс. рублей;
2015 год - 1 264,5 тыс. рублей;
2016 год - 1 280,0 тыс. рублей;
2017 год - 1 874,4 тыс. рублей;
2018 год - 1 224,4 тыс. рублей;
2019 год - 1 224,4 тыс. рублей;
2020 год - 1 224,4 тыс. рублей.

Расходы по реализации мероприятий программы будут направлены в следующих объемах:

1) на организацию и проведение на территории Усть-Ордынского Бурятского округа организационных и спортивных мероприятий по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области, - 7 851,7 тыс. рублей за счет всех источников, в том числе, 7 451,7 тыс. рублей за счет областного бюджета, 400,0 тыс. рублей - за счет федерального бюджета;

2) на организацию и проведение соревнований по массовым видам спорта, в том числе комплексных спартакиад на территории Усть-Ордынского Бурятского округа – 2 855,0 тыс. рублей за счет всех источников, в том числе 1 905,0 тыс. рублей за счет средств областного бюджета, 950,0 тыс. рублей за счет средств федерального бюджета.

Финансирование за счет средств федерального бюджета составляет 1 350,0 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год - 300,0 тыс. рублей;
2015 год - 950,0 тыс. рублей;
2016 год - 100,0 тыс. рублей;
2017 год - 0,0 тыс. рублей;
2018 год - 0,0 тыс. рублей;
2019 год - 0,0 тыс. рублей;
2020 год - 0,0 тыс. рублей.».

3) приложения 2-3 к программе изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2017 года.

Заместитель Губернатора Иркутской области -
руководитель администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
М.А.Иванова

Приложение
к приказу администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
от 9 ноября 2016 года № 41-адмпр
«Приложение 2
к ведомственной целевой программе «Развитие национальных
и массовых видов спорта на территории
Усть-Ордынского Бурятского округа» на 2014-2020 годы

Система мероприятий ведомственной целевой программы Иркутской области

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования/ Наименование показателя мероприятия	Ед.изм.	Расходы на мероприятие/ Значения показателей мероприятия							
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Цель: Обеспечение условий проведения массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Усть-Ордынского Бурятского округа														
1.1.	Организация и проведение на территории Усть-Ордынского Бурятского округа организационных и спортивных мероприятий по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области	Администрация Усть-Ордынского Бурятского округа	1/1/2014	12/31/2020	всего:	тыс. руб.	1117,0	1116,9	1112,2	1613,9	963,9	963,9	963,9	7851,7
					Областной бюджет	тыс. руб.	967,0	966,9	1012,2	1613,9	963,9	963,9	963,9	7451,70
					федеральный бюджет	тыс. руб.	150,0	150,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	400,0
					Показатель объема: Количество проведенных мероприятий	ед.	10	11	12	12	13	13	14	85
					Показатель качества: Количество участников мероприятий	чел	1 245	1 354	1 459	1 568	1 677	1 568	1 672	10 543
1.2.	Организация и проведение соревнований по массовым видам спорта, в том числе комплексных спартакиад на территории Усть-Ордынского Бурятского округа	Администрация Усть-Ордынского Бурятского округа	1/1/2014	12/31/2020	всего:	тыс. руб.	447,6	1097,6	267,8	260,5	260,5	260,5	260,5	2855,0
					Областной бюджет	тыс. руб.	297,6	297,6	267,8	260,5	260,5	260,5	260,5	1905,0
					федеральный бюджет	тыс. руб.	150,0	800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	950,0
					Показатель объема: Количество проведенных спортивно массовых мероприятий	ед.	19	22	20	20	21	21	22	145
					Показатель качества: Количество участников спортивно массовых мероприятий	чел.	2221	2471	2255	2258	2261	2264	2267	15997
	ИТОГО объем финансирования в целом по программе				всего:	тыс. руб.	1564,6	2214,5	1380,0	1874,4	1224,4	1224,4	1224,4	10706,7
					Областной бюджет	тыс. руб.	1264,6	1264,5	1280,0	1874,4	1224,4	1224,4	1224,4	9356,7
					федеральный бюджет	тыс. руб.	300,0	950,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1350,0

».

Заместитель руководителя администрации округа
А.Н. Дмитриев

Приложение
к приказу администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
от 9 ноября 2016 года № 41-адмпр
«Приложение 3
к ведомственной целевой программе «Развитие национальных
и массовых видов спорта на территории
Усть-Ордынского Бурятского округа» на 2014-2020 годы

Направления и объемы финансирования программы за счет средств всех источников

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Источник финансирования	КВСР	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.						
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Цель: Обеспечение условий проведения массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Усть-Ордынского Бурятского округа															
	Ведомственная целевая программа «Развитие национальных и массовых видов спорта на территории Усть-Ордынского Бурятского округа» на 2014-2020 годы	Всего:						10706,7	1564,6	2214,5	1380,0	1874,4	1224,4	1224,4	1224,4
		Областной бюджет	800	11	01	69.1.11.01	244	9356,7	1264,6	1264,5					
			800	11	01	69.1.11.R2360	123				167,9	167,9	167,9	167,9	167,9
							244				1112,1	1706,5	1056,5	1056,5	1056,5
		Федеральный бюджет	800	11	01	69.1.11.01	244	1350,0	300,0	950,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			800	11	01	69.1.11.52360	244				100,0				
1.1.	Организация и проведение на территории Усть-Ордынского Бурятского округа организационных и спортивных мероприятий по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области	Всего:						7851,7	1117,0	1116,9	1112,2	1613,9	963,9	963,9	963,9
		Областной бюджет	800	11	01	69.1.11.01	244	7451,7	967,0	966,9					
			800	11	01	69.1.11.R2360	123				46,7	46,7	46,7	46,7	46,7
							244				965,5	1567,2	917,2	917,2	917,2
		Федеральный бюджет	800	11	01	69.1.11.01	244	400,0	150,0	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			800	11	01	69.1.11.52360	244				100,0				
1.2.	Организация и проведение соревнований по массовым видам спорта, в том числе комплексных спартакиад на территории Усть-Ордынского Бурятского округа	Всего:						2855,0	447,6	1097,6	267,8	260,5	260,5	260,5	260,5
		Областной бюджет	800	11	01	69.1.11.01	244	1905,0	297,6	297,6					
			800	11	01	69.1.11.R2360	123				121,2	121,2	121,2	121,2	121,2
							244				146,6	139,3	139,3	139,3	139,3
		Федеральный бюджет	800	11	01	69.1.11.02	244	950,0	150,0	800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

Заместитель руководителя администрации округа
А.Н. Дмитриев

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.11.2016 г. **№ 79-мпр**

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей областных государственных казенных учреждений, подведомственных министерству труда и занятости Иркутской области

В соответствии с частью 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей областных государственных казенных учреждений, подведомственных министерству труда и занятости Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
Н.В. Воронцова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства труда и занятости Иркутской области
от 10 ноября 2016 г. № 79-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения аттестации руководителей областных государственных казенных учреждений, подведомственных министерству труда и занятости Иркутской области (далее – учреждения, министерство).

2. Целями аттестации являются:

1) определение соответствия руководителей учреждений занимаемой должности;

2) объективная оценка деятельности руководителей учреждений.

3. Аттестации не подлежат руководители учреждений из числа:

1) проработавших в занимаемой должности менее одного года;

2) беременных женщин, женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация лиц, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, проводится не ранее чем через год после их выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4. Аттестация проводится один раз в три года.

5. Внеочередная аттестация может проводиться по решению министра с учетом результатов деятельности учреждения.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6. Для проведения аттестации правовым актом министерства создается аттестационная комиссия министерства по аттестации руководителей учреждений (далее - аттестационная комиссия) и утверждается ее состав.

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

8. Аттестационная комиссия формируется из представителей министерства и по согласованию из представителей профсоюзных организаций, членов общественного совета при министерстве.

Лица, входящие в состав аттестационной комиссии, при принятии решения обладают равными правами.

9. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

10. Состав аттестационной комиссии и график ее заседаний утверждаются правовым актом министерства.

11. Полномочия лиц, включенных в состав аттестационной комиссии, могут осуществляться лицами, временно замещающими их должности.

12. Председатель аттестационной комиссии:

1) осуществляет общее руководство аттестационной комиссией;

2) организует и проводит заседания аттестационной комиссии;

3) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;

4) подписывает протоколы заседания аттестационной комиссии и выписки из них;

5) подписывает аттестационный лист руководителя учреждения, оформленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – аттестационный лист);

6) осуществляет иные полномочия в установленном порядке, в рамках работы аттестационной комиссии.

13. Заместитель председателя аттестационной комиссии в отсутствие председателя исполняет его обязанности.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии и его заместителя заседание аттестационной комиссии переносится.

14. Секретарь аттестационной комиссии:

1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;

3) уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения аттестации, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию комиссии;

4) ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, формирует выписки из них;

5) подписывает аттестационный лист руководителя учреждения.

15. Аттестационная комиссия:

1) составляет аттестационные тесты;

2) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации;

3) принимает решение о соответствии (несоответствии) аттестуемого занимаемой должности.

16. Аттестационные тесты должны обеспечивать проверку знаний аттестуемого:

1) отраслевой специфики учреждений (теорию и методику работы в сфере занятости населения, профиль и особенности учреждения);

2) Устава учреждения;

3) основ гражданского, трудового, налогового законодательства, законодательства в сфере занятости населения;

4) основ управления организациями, финансового аудита и планирования;

5) порядка заключения и оформления государственных контрактов;

6) правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите.

Аттестационный тест должен содержать не менее двадцати вопросов.

Аттестационный тест утверждается министром труда и занятости Иркутской области.

17. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Проведение заседаний аттестационной комиссии с участием только представителей министерства, в качестве членов аттестационной комиссии, не допускается.

18. Решения аттестационной комиссии по результатам проведения аттестации принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

Глава 3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

19. Решение о проведении аттестации руководителей учреждений принимается в виде правового акта министерства и доводится до сведения каждого аттестуемого под роспись не менее чем за два месяца до начала аттестации.

20. Правовой акт о проведении аттестации должен содержать:

1) дату, время и место проведения аттестации;

2) список руководителей учреждений, подлежащих аттестации;

3) дату представления в аттестационную комиссию документов, указанных в пункте 25 настоящего Положения, с указанием ответственных за их представление.

21. Отдел кадровой и организационной работы в управлении правового и кадрового обеспечения министерства (далее – отдел кадровой работы) в течение семи рабочих дней со дня принятия правового акта, указанного в пункте 19 настоящего Положения, направляет его для ознакомления руководителям учреждений, подлежащим аттестации, заказным письмом с уведомлением о вручении.

22. Отдел кадровой работы не позднее, чем за тридцать рабочих дней до дня проведения аттестации запрашивает в структурных подразделениях министерства, осуществляющих взаимодействие с учреждением по курируемым направлениям деятельности (далее – структурные подразделения министерства) отзыв о профессиональных, деловых и личностных качествах руководителя учреждения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

23. Отдел кадровой работы не позднее, чем за двадцать пять рабочих дней до дня проведения аттестации оформляет представление о профессиональных, деловых и личностных качествах руководителя учреждения по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее – Представление) и осуществляет ознакомление с ним руководителя учреждения посредством направления Представления почтовой, факсимильной или электронной связью, либо иным способом, обеспечивающим его получение.

24. В случае несогласия с Представлением руководитель учреждения вправе в течение пяти рабочих дней со дня его получения направить в отдел кадровой работы заявление о несогласии с Представлением с мотивированной оценкой результатов профессиональной деятельности.

25. Отдел кадровой работы не позднее, чем за двадцать рабочих дней до даты проведения аттестации представляет секретарю аттестационной комиссии:

1) Представление;

2) аттестационный лист;

3) заявление о несогласии с Представлением (при наличии).

26. Аттестация проводится в форме тестирования (аттестационные тесты) и индивидуального собеседования.

Количество правильных ответов по результатам тестирования, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее 75% от общего количества вопросов в аттестационном тесте.

27. В случае неявки руководителя учреждения, подлежащего аттестации, на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

В этом случае аттестация руководителя учреждения проводится не позднее трех месяцев со дня его привлечения к дисциплинарной ответственности.

28. В результате аттестации руководителю учреждения дается одна из следующих оценок:

1) соответствует занимаемой должности;

2) не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

29. Результаты аттестации заносятся в протокол и аттестационный лист аттестуемого, которые подписываются председателем и секретарем аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения аттестации.

Выписка из протокола направляется руководителю учреждения в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его подписания посредством почтового отправления.

30. Аттестационный лист и представление приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

31. В случае если руководитель учреждения признан не прошедшим аттестацию министром решается вопрос о расторжении с ним трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

32. Результаты аттестации могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке.

Заместитель министра
Е.Л. Егорова

Приложение 1
к Положению о порядке проведения аттестации руководителей областных государственных казенных учреждений, подведомственных министерству труда и занятости Иркутской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Фамилия, имя, отчество _____
_____.

2. Год, число и месяц рождения _____
_____.

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
_____
_____.

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
_____
_____.

5. Стаж работы в учреждении, подведомственном министерству _____
_____.

6. Общий трудовой стаж _____
_____
_____.

7. Повышение квалификации, где, когда обучался за последние 5 лет ____
_____.

8. Наличие сертификатов, дипломов, удостоверений о подготовке по новым направлениям работы, кем, когда выдан _____
_____

9. Наличие наград за время работы в учреждении (если есть, то какие) ___
_____
_____.

10. Наличие дисциплинарных взысканий за время работы в учреждении за последний год работы (если есть, то какие) _____
_____.

11. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них:
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Аттестационный тест с ответами аттестуемого на _____ л.

Правильных ответов _____

12. Краткая оценка выполнения руководителем учреждения рекомендаций предыдущей аттестации (выполнены, выполнены частично, не выполнены) _____.

13. Решение аттестационной комиссии (соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности).

14. Количественный состав аттестационной комиссии.

На заседании присутствовало _____.

Количество голосов «за»_____, «против»_____.

15. Примечание: _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ ____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата проведения аттестации «___» _____ 20 ___ года.

С аттестационным листом ознакомлен _____
(Ф.И.О. руководителя учреждения, наименование учреждения, дата, подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке проведения аттестации руководителей областных государственных казенных учреждений, подведомственных министерству труда и занятости Иркутской области

ОТЗЫВ О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ, ДЕЛОВЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВАХ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Ф.И.О. аттестуемого руководителя учреждения _____
_____

Характеристика качеств руководителя учреждения

№ п/п	Качества, характеризующие государственного гражданского служащего	Оценки (баллы), представляемые руководителем (от 1 до 5 баллов)
Профессиональные качества		
1	Профессиональные знания	
2	Профессиональные умения и навыки	
3	Степень реализации опыта на занимаемой должности	
4	Критерии оценки профессиональных качеств	
Деловые качества		
1	Организованность, ответственность и исполнительность	
2	Самостоятельность решений и действий	
3	Критерий оценки деловых качеств	
Качества, характеризующие руководителей		
1	Руководство подчиненными, результативность деятельности	
2	Инициативность	
3	Этика поведения, стиль общения	
4	Критерий оценки качеств, характеризующих руководителя	
5	Оценка эффективности деятельности учреждения	

Дополнительная информация _____
_____
_____
_____
_____.

Дата заполнения Подпись Ф.И.О. руководителя структурного подразделения министерства

Приложение 3
к Положению о порядке проведения аттестации руководителей областных государственных казенных учреждений, подведомственных министерству труда и занятости Иркутской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ, ДЕЛОВЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВАХ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Ф.И.О. аттестуемого руководителя учреждения _____
_____

2. Год и дата рождения: _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации: _____
_____
_____

4. Общий трудовой стаж: _____
_____
_____
_____

5. Стаж работы в занимаемой должности: _____
_____

6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций: _____
_____
_____

7. Характеристика качеств руководителя учреждения:

№ п/п	Качества, характеризующие государственного гражданского служащего	Оценки (баллы), представляемые руководителем (от 1 до 5 баллов)
Профессиональные качества		

1	Профессиональные знания	
2	Профессиональные умения и навыки	
3	Степень реализации опыта на занимаемой должности	
4	Критерии оценки профессиональных качеств	
Деловые качества		
1	Организованность, ответственность и исполнительность	
2	Самостоятельность решений и действий	
3	Критерий оценки деловых качеств	
Качества, характеризующие руководителей		
1	Руководство подчиненными, результативность деятельности	
2	Инициативность	
3	Этика поведения, стиль общения	
4	Критерий оценки качеств, характеризующих руководителя	
5	Оценка эффективности деятельности учреждения	

Дополнительная информация _____
_____
_____
_____
_____
_____.

Ф.И.О. членов аттестационной комиссии:

Подпись_____ Дата_____
Подпись_____ Дата_____

Руководитель учреждения _____
(Ф.И.О. руководителя учреждения, наименование учреждения)

с заключением о профессиональных, деловых и личностных качествах ознакомлен:

Подпись_____ Дата_____

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

9 ноября 2016 года **№ 40-адмпр**

пос.Усть-Ордынский

О внесении изменения в ведомственную целевую программу «Развитие национальных и массовых видов спорта на территории Усть-Ордынского Бурятского округа» на 2014-2020 годы

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Развитие национальных и массовых видов спорта на территории Усть-Ордынского Бурятского округа» на 2014-2020 годы, утвержденную приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 23 октября 2013 года № 25-пр (далее - программа), изменение, изложив приложение 3 к программе в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Заместитель Губернатора Иркутской области - руководитель администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
М.А. Иванова

Приложение
к приказу администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
от 9 ноября 2016 года № 40-адмпр
«Приложение 3
к ведомственной целевой программе «Развитие национальных
и массовых видов спорта на территории
Усть-Ордынского Бурятского округа» на 2014-2020 годы

Направления и объемы финансирования программы за счет средств всех источников

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Источник финансирования	КВСР	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.						
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Цель: Обеспечение условий проведения массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Усть-Ордынского Бурятского округа															
	Ведомственная целевая программа «Развитие национальных и массовых видов спорта на территории Усть-Ордынского Бурятского округа» на 2014-2020 годы	Всего:						11033,5	1564,6	2214,5	1380,0	1422,2	1422,2	1550,0	1480,0
		Областной бюджет	800	11	01	69.1.11.01	244	9683,5	1264,6	1264,5					
			800	11	01	69.1.11.R2360	123				167,9				
							244				1112,1	1422,2	1422,2	1550,0	1480,0
		Федеральный бюджет	800	11	01	69.1.11.01	244	1350,0	300,0	950,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			800	11	01	69.1.11.52360	244				100,0				
1.1.	Организация и проведение на территории Усть-Ордынского Бурятского округа организационных и спортивных мероприятий по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области	Всего:						8095,3	1117,0	1116,9	1112,2	1124,6	1124,6	1200,0	1300,0
		Областной бюджет	800	11	01	69.1.11.01	244	7695,3	967,0	966,9					
			800	11	01	69.1.11.R2360	123				46,7				
							244				965,5	1124,6	1124,6	1200,0	1300,0
		Федеральный бюджет	800	11	01	69.1.11.01	244	400,0	150,0	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			800	11	01	69.1.11.52360	244				100,0				
1.2.	Организация и проведение соревнований по массовым видам спорта, в том числе комплексных спартакиад на территории Усть-Ордынского Бурятского округа	Всего:						2938,2	447,6	1097,6	267,8	297,6	297,6	350,0	180,0
		Областной бюджет	800	11	01	69.1.11.01	244	1988,2	297,6	297,6					
			800	11	01	69.1.11.R2360	123				121,2				
							244				146,6	297,6	297,6	350,0	180,0
		Федеральный бюджет	800	11	01	69.1.11.02	244	950,0	150,0	800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

Заместитель руководителя администрации округа
А.Н. Дмитриев

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

9 ноября 2016 года **№ 172-мпр**

Иркутск

Об утверждении Перечня специализированных областных государственных учреждений социального обслуживания для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации

В соответствии с абзацем третьим подпункта 3 части 3 статьи 8 Закона Иркутской области от 5 марта 2010 года № 7-ОЗ «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие, в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Перечень специализированных областных государственных учреждений социального обслуживания для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития, опеки попечительства Иркутской области от 26 марта 2013 года № 46-мпр «Об утверждении перечня специализированных областных государственных учреждений социального обслуживания для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;

2) пункт 4 приказа министерства социального развития, опеки попечительства Иркутской области от 19 марта 2014 года № 53-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области
от 9 ноября 2016 года № 172-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, НУЖДАЮЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ

№ п/п	Наименование учреждения
1	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Братского района»
2	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района»
3	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Иркутского района»
4	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних п. Лесогорска»
5	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнеудинского района»
6	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Усольского района»
7	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Иркутска»
8	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи семье и детям Казачинско-Ленского района»
9	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям Тайшетского района»
10	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района»
11	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска»
12	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Братска»
13	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Куйтунского района»
14	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Нижнеилимского района»
15	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Слюдянского района»
16	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Тулуна»
17	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Усолье-Сибирское»
18	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Усть-Кутского района»
19	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Гармония» г. Черемхово»
20	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Шелехова»
21	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Саянска»
22	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Киренска и Киренского района»

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10 ноября 2016 года **№ 64-спр**

О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе ветеринарии Иркутской области, утвержденным приказом службы ветеринарии Иркутской области от 21 мая 2015 года № 22-спр-п, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавший в службе ветеринарии Иркутской области должность государственной гражданской службы Иркутской области, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области, при замещении которых государственные гражданские служащие службы ветеринарии Иркутской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Иркутской области:

1) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего службы ветеринарии Иркутской области, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе ветеринарии Иркутской области, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе ветеринарии Иркутской области, утвержденным приказом службы ветеринарии Иркутской области;

2) обязан при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте государственной гражданской службы Иркутской области.

2. Утвердить порядок поступления информации, содержащей отдельные основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе ветеринарии Иркутской области (прилагается).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Руководитель службы ветеринарии Иркутской области документ подписан
Б.Н. Балыбердин

Утвержден
приказом службы ветеринарии
Иркутской области
от 10 ноября 2016 г. № 64-спр

ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ОТДЕЛЬНЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В СЛУЖБЕ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с поступлением в службу ветеринарии Иркутской области (далее - Служба):

1) обращения гражданина Российской Федерации, замещавшего в Службе должность государственной гражданской службы Иркутской области, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Службы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - гражданин), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Иркутской области (далее - обращение);

2) заявления государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего в Службе должность государственной гражданской службы Иркутской области, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Службы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - государственный гражданский служащий Иркутской области), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Обращение и заявление оформляются в письменной форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку и поступают в Службу следующими способами:

1) путем личного обращения;

2) через организации почтовой связи (заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении).

3. Обращение, заявление регистрируется соответственно в журнале учета обращений, журнале учета заявлений в день его поступления в Службу.

4. Журнал учета обращений ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, журнал учета заявлений - по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Листы журнала учета обращений и журнала учета заявлений должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал учета обращений и журнал учета заявлений хранятся в Службе.

5. На обращении, заявлении ставится отметка о дате и времени его поступления в Службу, номер регистрации соответственно в журнале учета обращений, журнале учета заявлений, подпись должностного лица Службы, ответственного за прием обращений, заявлений, наименование замещаемой им должности государственной гражданской службы Иркутской области.

6. Гражданину, государственному гражданскому служащему Иркутской области, подавшему соответственно обращение, заявление лично в день поступления обращения, заявления, выдается расписка в получении обращения, заявления с указанием даты и номера регистрации обращения, заявления в журнале учета обращений, журнале учета заявлений.

Расписка в получении обращения, заявления, направленного через организации федеральной почтовой связи, гражданину, государственному гражданскому служащему Иркутской области не выдается.

7. Обращение, указанное в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, может быть подано в Службу государственным служащим Иркутской области, замещающим должность государственной гражданской службы Иркутской области в Службе, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Иркутской области, в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку поступления информации,
содержащей отдельные основания для
проведения заседания комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Иркутской области и
урегулированию конфликта интересов в
службе ветеринарии Иркутской области

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Иркутской области и урегулированию
конфликта интересов в службе
ветеринарии Иркутской области
от _____
(Ф.И.О. (при наличии), адрес места
жительства, номер телефона)

О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗАНИЕ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГИ) В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ)

Я, _____,
(Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)
замещавший(ая) должность государственной гражданской службы Иркутской области в период с _____ по _____
_____
(наименование должности(ей) государственной гражданской службы Иркутской области) <1>
_____
_____,
в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу Вас дать согласие на замещение должности на условиях трудового договора и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в _____
_____,
(наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности)
_____
_____.
(предполагаемый срок действия договора, сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по гражданско-правовому договору (гражданско-правовым договорам))

В мои должностные (служебные) обязанности входили следующие функции:
1) _____;
(описание должностных (служебных) обязанностей, исполняемых гражданином во время замещения им должности(ей) государственной гражданской службы Иркутской области)
2) _____;
(государственного управления в отношении организации) <2>

3) _____.
В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):
1) _____
(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)
_____,
2) _____
_____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе ветеринарии Иркутской области при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ года _____
(подпись)

<1> Замещаемые должности государственной гражданской службы Иркутской области в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Иркутской области.

<2> Функции государственного управления организацией - полномочия государственного гражданского служащего Иркутской области принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

РАСПИСКА

Обращение _____
_____
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина, замещавшего в службе ветеринарии Иркутской области должность государственной гражданской службы Иркутской области, наименование замещаемой ранее должности государственной гражданской службы Иркутской области)

от «___» _____ 20__ года о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) получено и зарегистрировано в журнале учета обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

«___» _____ 20__ года № _____.
_____/_____
(Ф.И.О. (при наличии), наименование должности лица, ответственного за прием заявления) (подпись)
«___» _____ 20__ года

Приложение 2
к Порядку поступления информации,
содержащей отдельные основания для
проведения заседания комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Иркутской области и
урегулированию конфликта интересов в
службе ветеринарии Иркутской области

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Иркутской области и урегулированию
конфликта интересов в службе
ветеринарии Иркутской области
от _____
(Ф.И.О. (при наличии), адрес места
жительства, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Я, _____,
(Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)
замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Иркутской области _____
_____
(наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области)
_____
_____
_____,
не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, а именно _____
_____
(указать, каких именно сведений)
_____
(Ф.И.О. (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

за период _____ (далее - сведения), по следующим объективным
(указать период)
и уважительным причинам: _____
_____
(указать, каким именно, какие меры предприняты для представления вышеуказанных сведений в полном объеме, результаты предпринятых мер)
_____
_____.
Также прошу учесть следующее: _____
_____
(излагаются обстоятельства по усмотрению государственного гражданского служащего Иркутской области)

Прошу признать причины непредставления сведений объективными и уважительными.
Приложение: _____.
(прилагаются документы, подтверждающие факты, изложенные в заявлении, при их наличии)
Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе ветеринарии Иркутской области при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).
«__» _____ 20__ года. _____
(подпись)

РАСПИСКА

Заявление _____
_____
(Ф.И.О. (при наличии), наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области)

от «___» _____ 20__ года о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей получено и зарегистрировано в журнале учета заявлений государственных гражданских служащих службы ветеринарии Иркутской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
«___» _____ 20__ года № _____.
_____/_____
(Ф.И.О. (при наличии), наименование должности лица, ответственного за прием заявления) (подпись)
«___» _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку поступления информации,
содержащей отдельные основания для
проведения заседания комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Иркутской области и
урегулированию конфликта
интересов в службе ветеринарии Иркутской
области

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗАНИЕ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГИ) В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ)

№ п/п	Информация о поступившем обращении		Ф.И.О. гражданина/ государственного гражданского служащего службы ветеринарии Иркутской области, подавшего (направившего) обращение	Ф.И.О. должностного лица, ответственного за прием обращений	Обращение подано (направлено) лично/ заказным письмом	Краткое содержание обращения	Отметка о выдаче гражданину/ государственному гражданскому служащему Иркутской области расписки в получении обращения (дата, подпись гражданина/государственного гражданского служащего службы ветеринарии Иркутской области)	Отметка о направлении обращения председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе ветеринарии Иркутской области (дата, номер служебной записки)	Отметка о решении, принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе ветеринарии Иркутской области
	дата поступления	№ регистрации							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									

Приложение 4
к Порядку поступления информации, содержащей отдельные основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе ветеринарии Иркутской области

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

№ п/п	Информация о поступившем заявлении		Ф.И.О. государственного гражданского служащего службы ветеринарии Иркутской области, подавшего (направившего) заявление	Наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой государственным гражданским служащим службы ветеринарии Иркутской области	Ф.И.О. должностного лица, ответственного за прием заявлений	Заявление подано (направлено) лично / заказным письмом	Краткое содержание заявления	Отметка о выдаче государственному гражданскому служащему службы ветеринарии Иркутской области расписки в получении обращения (дата, подпись государственного гражданского служащего службы ветеринарии Иркутской области)	Отметка о направлении обращения председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе ветеринарии Иркутской области (дата, номер служебной записки)	Отметка о решении, принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе ветеринарии Иркутской области
	дата поступления	№ регистрации								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11.11.2016 № 80-мпр

Иркутск

О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству труда и занятости Иркутской области по видам экономической деятельности «Деятельность в области обязательного социального обеспечения», «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания», «Наем рабочей силы и подбор персонала» и «Исследование конъюнктуры рынка»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству труда и занятости Иркутской области по видам экономической деятельности «Деятельность в области обязательного социального обеспечения», «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания», «Наем рабочей силы и подбор персонала» и «Исследование конъюнктуры рынка», утвержденное приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 12 ноября 2013 года № 70-мпр, следующие изменения:

1) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам учреждений производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.»;

2) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Размер оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
Н.В. Воронцова

МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10.11.2016 № 34-мпр

Иркутск

О признании утратившим силу приказа от 30 июля 2012 года № 47-ап-од «О правовых актах»

В соответствии с Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать утратившим силу приказ агентства по государственному заказу Иркутской области от 30 июля 2012 года № 47-ап-од «О правовых актах».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр по регулированию
контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
М.Е. Авдеев

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11.11.2016 № 81-мпр

Иркутск

О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных образовательных организаций Иркутской области, подведомственных министерству труда и занятости Иркутской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников государственных образовательных организаций Иркутской области, подведомственных министерству труда и занятости Иркутской области, утвержденное приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 21 марта 2014 года № 25-мпр, следующие изменения:

1) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам образовательных организаций производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.»;

2) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Размер оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр Н.В. Воронцова
Заместитель министра труда и занятости Иркутской области
М.Е. Авдеев

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.11.2016 Иркутск № 50-спр

О внесении изменений в приказ службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 05 августа 2016 года № 035-спр «Об утверждении Перечня должностных лиц службы государственного жилищного надзора Иркутской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с частью 4 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 236-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и законотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о службе государственного жилищного надзора Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 ноября 2014 года № 594-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 05 августа 2016 года № 035-спр «Об утверждении Перечня должностных лиц службы государственного жилищного надзора Иркутской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (далее – приказ) следующее изменение:

1) пункт 2 приказа дополнить «ч. 1 ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель службы
Д.А. Воронов

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 9 ноября 2016 года № 62-спр

Об определении перечня должностей государственной гражданской службы Иркутской области, при замещении которых государственные гражданские служащие службы ветеринарии Иркутской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом Губернатора Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 491-уг «О перечне должностей государственной гражданской службы Иркутской области», руководствуясь Положением о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 395/174-пп, статьей 21 Устава Иркутской области:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить Перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области, при замещении которых государственные гражданские служащие службы ветеринарии Иркутской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

2. Установить, что сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной данным государственным гражданским служащим службы ветеринарии Иркутской области, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, представляют государственные гражданские служащие службы ветеринарии Иркутской области, замещающие должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Признать утратившим силу приказ службы ветеринарии Иркутской области от 13 апреля 2015 года № 20-спр-п «Об установления перечня должностей государственной гражданской службы, подверженных коррупционным рискам».

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Руководитель службы ветеринарии Иркутской области документ подписан
Б.Н. Балыбердин

Приложение
к приказу службы ветеринарии Иркутской области
от 9 ноября 2016 года № 62-спр

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Наименование структурного подразделения службы ветеринарии Иркутской области	Наименование должности
	Заместитель руководителя службы – заместитель главного государственного ветеринарного инспектора Иркутской области
Управление государственного ветеринарного надзора службы	Начальник управления службы – главный государственный ветеринарный инспектор
Управление правовой работы и государственной гражданской службы	Начальник управления службы
	Начальник отдела правового обеспечения
Отделы службы	Начальник отдела службы – главный государственный ветеринарный инспектор
	Начальник отдела службы – главный бухгалтер
	Начальник отдела в управлении службы – главный государственный ветеринарный инспектор
	Консультант – главный государственный ветеринарный инспектор отдела государственного ветеринарного надзора
	Главный специалист – эксперт – главный государственный ветеринарный инспектор отдела государственного ветеринарного надзора

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

30 ноября 2016 года № 288-уг

Иркутск

О премиях Губернатора Иркутской области спортсменам – членам спортивных сборных команд Российской Федерации, занявшим призовые места на открытых Всероссийских спортивных соревнованиях по видам спорта, включенным в программу XV Паралимпийских летних игр 2016 года в г. Рио-де-Жанейро (Бразилия), и их тренерам

В целях адресного поощрения спортсменов – членов спортивных сборных команд Российской Федерации, занявших призовые места на открытых Всероссийских спортивных соревнованиях по видам спорта, включенным в программу XV Паралимпийских летних игр 2016 года в г. Рио-де-Жанейро (Бразилия), и их тренерам, руководствуясь пунктом 26 части 1 статьи 58, статьей 59 Устава Иркутской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Учредить премии Губернатора Иркутской области спортсменам – членам спортивных сборных команд Российской Федерации, занявшим призовые места на открытых Всероссийских спортивных соревнованиях по видам спорта, включенным в программу XV Паралимпийских летних игр 2016 года в г. Рио-де-Жанейро (Бразилия), и их тренерам.

2. Утвердить Положение о премиях Губернатора Иркутской области спортсменам – членам спортивных сборных команд Российской Федерации, занявшим призовые места на открытых Всероссийских спортивных соревнованиях по видам спорта, включенным в программу XV Паралимпийских летних игр 2016 года в г. Рио-де-Жанейро (Бразилия), и их тренерам (прилагается).

3. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

С.Г. Левченко

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора Иркутской области
от 30 ноября 2016 года № 288-уг

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИЯХ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СПОРТСМЕНАМ – ЧЛЕНАМ СПОРТИВНЫХ СБОРНЫХ КОМАНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ЗАНЯВШИМ ПРИЗОВЫЕ МЕСТА НА ОТКРЫТЫХ ВСЕРОССИЙСКИХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ ПО ВИДАМ СПОРТА, ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОГРАММУ XV ПАРАЛИМПИЙСКИХ ЛЕТНИХ ИГР 2016 ГОДА В Г. РИО-ДЕ-ЖАНЕЙРО (БРАЗИЛИЯ), И ИХ ТРЕНЕРАМ

1. Настоящее Положение определяет размеры, условия и порядок присуждения и выплаты в 2016 году премий Губернатора Иркутской области спортсменам – членам спортивных сборных команд Российской Федерации, занявшим призовые мета на открытых Всероссийских спортивных соревнованиях по видам спорта, включенным в программу XV Паралимпийских летних игр 2016 года в г. Рио-де-Жанейро (Бразилия), и их тренерам (далее соответственно – призовые места, премии).

2. Премии являются социальными выплатами и присуждаются спортсменам – членам спортивных сборных команд Российской Федерации, занявшим призовые мета на открытых Всероссийских спортивных соревнованиях по видам спорта, включенным в программу XV Паралимпийских летних игр 2016 года в г. Рио-де-Жанейро (Бразилия), и их тренерам, постоянно проживающим на территории Иркутской области (далее – спортсмены и их тренеры).

3. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области на организацию работы по присуждению и выплате премий является министерство спорта Иркутской области (далее – министерство).

4. Присуждение премий спортсменам и их тренерам осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

1) завоевание спортсменами призовых мест на открытых Всероссийских спортивных соревнований по видам спорта, включенным в программу XV Паралимпийских летних игр 2016 года в г. Рио-де-Жанейро (Бразилия);

2) постоянное проживание спортсменов и их тренеров на территории Иркутской области.

5. Размеры премий составляют:

1) спортсмену, занявшему призовое место, – 100000 (сто тысяч) рублей;

2) тренеру, подготовившему спортсмена, занявшего призовое место, – 100000 (сто тысяч) рублей.

6. Премии предоставляются единовременно каждому спортсмену и его тренеру за одно завоеванное призовое место.

7. Для присуждения премий спортсмены и их тренеры в срок до 16 декабря 2016 года представляют в министерство следующие документы:

1) заявление о выплате премии с указанием реквизитов банковского счета для последующего перечисления премии (далее – заявление);

2) материалы, подтверждающие соблюдение условий, установленных пунктом 4 настоящего Положения:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность спортсмена и его тренера (в случае отсутствия в паспорте сведений о регистрационном учете по месту жительства – решение суда об установлении факта постоянного проживания спортсмена (тренера) на территории Иркутской области);

копии дипломов, свидетельств, грамот или иных документов, подтверждающих:

завоевание призовых мест – для спортсмена;

завоевание спортсменом призовых мест и осуществление тренером подготовки спортсмена, занявшего призовое место – для тренера.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в министерство. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов в министерстве, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

9. Документы регистрируются в журнале регистрации документов лицом, ответственным за прием документов в министерстве, в день их поступления в министерство.

Днем обращения за присуждением премии считается дата регистрации документов.

10. Министерство в течение одного рабочего дня со дня поступления документов осуществляет их рассмотрение и принимает одно из следующих решений:

1) о присуждении премии спортсмену и его тренеру;

2) об отказе в присуждении премии спортсмену и его тренеру.

11. Основаниями отказа в присуждении премии являются:

1) несоблюдение условий, установленных пунктом 4 настоящего Положения;

2) непредставление (несвоевременное представление) документов.

12. В случае принятия решения об отказе в присуждении премии министерство в течение одного рабочего дня со дня поступления документов направляет по почтовому адресу, указанному в заявлении, письменное уведомление о принятом решении с указанием причин отказа.

В случае принятия решения о присуждении премии министерство в течение одного рабочего дня со дня поступления документов осуществляет подготовку проекта правового акта Губернатора Иркутской области о присуждении премий спортсменам и их тренерам.

13. Информация о присуждении премий спортсменам и их тренерам размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух рабочих дней со дня принятия правового акта Губернатора Иркутской области о присуждении премий спортсменам и их тренерам.

14. Выплата премий осуществляется министерством в срок не позднее 31 декабря 2016 года путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации, указанный спортсменом, его тренером в заявлении.

Министр спорта Иркутской области
И.Ю. Резник

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31 октября 2016 г. № 107.1-спр

г. Иркутск

Об отказе во включении в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия

В соответствии с подпунктом 2 пункта 7 и пунктом 8 статьи 18 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», принимая во внимание акт государственной историко-культурной экспертизы документации, обосновывающей включение объекта культурного наследия «Дом жилой», 1870-е гг., расположенного по адресу: г. Иркутск, ул. С. Перовской, 37, лит. А, а в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации – от 15 октября 2015 года, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 10 Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отказать во включении в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия:

а) «Дом жилой», 1870-е гг., расположен по адресу: г. Иркутск, Перовской С. ул., 37, лит. А, а.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», на «Официальном интернет-портале правовой информации Иркутской области» (www.ogovirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
Е.М. Корниенко

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2016 № 44/13-ЗС

Иркутск

О награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Воинова О.Л.

Рассмотрев ходатайство депутата Законодательного Собрания Иркутской области Микуляка А.С., согласованное с комитетом по здравоохранению и социальной защите Законодательного Собрания Иркутской области, учитывая решение комиссии по Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественными объединениями Законодательного Собрания Иркутской области, руководствуясь статьями 8, 33 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», Законодательное Собрание Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За активную общественно-политическую деятельность в Иркутской области наградить Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Воинова Олега Львовича.

2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Председатель Законодательного Собрания Иркутской области
С.Ф. Брилка

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 октября 2016 года № 132-мпр

Иркутск

Об установлении и утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по холодному (горячему) водоснабжению на общедомовые нужды на территории Иркутской области

В соответствии со статьей 157 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить, что при определении нормативов потребления коммунальных услуг по холодному (горячему) водоснабжению на общедомовые нужды на территории Иркутской области (далее – нормативы потребления по водоснабжению), утвержденные пунктом 2 настоящего приказа, применен расчетный метод.

2. Утвердить нормативы потребления по водоснабжению (прилагаются).

3. Внести в приказ министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 31 мая 2013 года № 27-мпр «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг при отсутствии приборов учета в Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в подпункте 4 пункта 2 слова «, по холодному и горячему водоснабжению на общедомовые нужды» исключить;

2) в Нормативах потребления коммунальных услуг по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению в жилых помещениях, по холодному и горячему водоснабжению на общедомовые нужды, утвержденных приказом:

в индивидуализированном заголовке слова «, по холодному и горячему водоснабжению на общедомовые нужды» исключить;

в графе «Нормативы потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды по» подпунктов 1.1-1.4 пункта 1 цифры «0,028» исключить;

в пункте 2:

в графе «Нормативы потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды по» подпунктов 2.1-2.4 цифры «0,042», «0,00» исключить;

в графе «Нормативы потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды по» подпунктов 2.5-2.6 цифры «0,021», «0,00» исключить;

в графе «Нормативы потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды по» подпунктов 3.1-3.3 пункта 3 цифры «0,014», «0,00» исключить;

в графе «Нормативы потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды по» пункта 4 цифры «0,00» исключить;

пункт 2 примечания признать утратившим силу.

4. Внести в подпункт 2 пункта 6 приказа министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 23 августа 2016 года № 90-мпр «Об установлении и утверждении отдельных нормативов потребления коммунальных услуг на территории Иркутской области» изменение, заменив слова «12 декабря» словами «19 декабря».

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 ноября 2016 года, за исключением пункта 4 настоящего приказа.

Пункт 4 настоящего приказа вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 23 августа 2016 года.

6. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области
А.П. Капитонов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства жилищной политики
энергетики и транспорта Иркутской области
от 28 октября 2016 г. № 132-мпр

Нормативы потребления коммунальных услуг по холодному (горячему) водоснабжению на общедомовые нужды на территории Иркутской области

	Категория жилых помещений	Единица измерения	Этажность	Норматив потребления коммунальной услуги холодного водоснабжения	Норматив потребления коммунальной услуги горячего водоснабжения
1.	Многоквартирные дома с централизованным холодным и горячим водоснабжением, водоотведением	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	от 1 до 5	0,030	0,030
			от 6 до 9	0,032	0,032
			от 10 до 16	0,037	0,037
			более 16	-	-
2.	Многоквартирные дома с централизованным холодным водоснабжением, водонагревателями, водоотведением	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	от 1 до 5	0,040	X
			от 6 до 9	-	X
			от 10 до 16	-	X
			более 16	-	X
3.	Многоквартирные дома без водонагревателей с централизованным холодным водоснабжением и водоотведением, оборудованные раковинами, мойками и унитазами	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	от 1 до 5	0,023	X
			от 6 до 9	-	X
			от 10 до 16	-	X
			более 16	-	X
4.	Многоквартирные дома с централизованным холодным водоснабжением без централизованного водоотведения	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади		0,016	X

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области
А.П. Капитонов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17 ноября 2016 года № 733-пп

Иркутск

О признании утратившим силу постановления Правительства Иркутской области от 17 декабря 2015 года № 655-пп

В соответствии со статьей 60 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Признать утратившим силу постановление Правительства Иркутской области от 17 декабря 2015 года № 655-пп «О предоставлении субсидий из областного бюджета за счет средств федерального бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства на компенсацию сельскохозяйственным товаропроизводителям ущерба, причиненного в результате чрезвычайных ситуаций природного характера».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

РЕШЕНИЕ

ИМЕНЕМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

13 апреля 2016 года г. Иркутск

Иркутский областной суд в составе:
председательствующего судьи Астафьевой О.Ю. ,
при секретаре судебного заседания Шовкоплясе А.С.,
с участием:
представителя административного истца Алиевой Веры Михайловны по доверенности от 09 февраля 2016 года Полевода А.А.,
представителей Службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области по доверенностям от 10 марта 2016 года Цыденешиевой О.Д.-Н., Хромовой Е.А.,
представителя заинтересованного лица администрации города Иркутска по доверенности от 29 сентября 2015 года Васильевой М.И.,
с участием прокурора Иркутской областной прокуратуры Мальхановой Е.В.,
рассмотрев в открытом судебном заседании административное дело № 3а-68/2016 по административному исковому заявлению Алиевой Веры Михайловны к Службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области о признании противоречащим федеральному законодательству и недействующим приказа службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 25 декабря 2007 года № 80-спр в части исключения из «Сводного списка вновь выявленных объектов г. Иркутска, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, 2000 года» объекта, расположенного по ул. Грязнова, 8, литер А – «Доходный дом Южикова»,
Руководствуясь ст. ст. 175-177, 215, 217 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, суд
РЕШИЛ:
Заявленные требования Алиевой В.М. удовлетворить.
Признать недействующим с момента вступления в законную силу настоящего решения абзац первый и второй пункта 1 приказа службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 25 декабря 2007 года № 80-спр об исключении из «Сводного списка вновь выявленных объектов г. Иркутска, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, 2000 года» (далее СВВО-2000) объекта, расположенного по ул. Грязнова, 8, литер А – «Доходный дом Южикова» (регистр. номер № 151 в СВВО-2000).
Резолютивную часть вступившего в законную силу решения суда направить для опубликования в газету «Областная».
Решение может быть обжаловано в Судебную коллегию по административным делам Верховного Суда Российской Федерации в течение одного месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме.

Судья О.Ю. Астафьева

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17 ноября 2016 года № 736-пп

Иркутск

О внесении изменений в пункт 8 Положения о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

Руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в пункт 8 Положения о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, следующие изменения:

1) подпункт 8:

дополнить новым абзацем двадцать третьим следующего содержания:

«порядок организации обучения компьютерной грамотности и навыкам работы в сети «Интернет» неработающих пенсионеров, проживающих на территории Иркутской области;»;

дополнить новым абзацем двадцать пятым следующего содержания:

«перечень специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;»;

2) дополнить подпунктом 54^1 следующего содержания:

«54^1) осуществляет взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями, организует поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворителей и добровольцев, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания в Иркутской области в соответствии с законодательством;».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области - Председатель Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о приеме предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв состава участковой комиссии избирательного участка № 1444, участвующего в подготовке и проведении досрочных выборов депутатов Думы Алгатуйского муниципального образования Тулунского муниципального района 29 января 2017 года

Избирательная комиссия Иркутской области объявляет прием предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв состава участковой комиссии избирательного участка № 1444, участвующей в подготовке и проведении досрочных выборов депутатов Думы Алгатуйского муниципального образования Тулунского муниципального района 29 января 2017 года

Прием документов для дополнительного зачисления в резерв состава участковой комиссии избирательного участка № 1444 осуществляется Тулунской районной территориальной избирательной комиссией в период с 9 по 29 декабря 2016 года по адресу: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 75.

Перечень документов, необходимых при внесении предложений по кандидатурам в резерв составов участковых комиссий

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, – решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в пункте 2 вопрос не урегулирован, – решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в резерв составов участковых комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в резерв составов участковых комиссий

Решение представительного органа муниципального образования, протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, всеми субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий.

2. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена для зачисления в резерв составов участковых комиссий.

Образцы документов размещены на сайте Избирательной комиссии Иркутской области www.irkutsk.izbirkom.ru в разделе «Избирательные комиссии. Формирование УИК и резерва составов участковых комиссий».

В резерв составов участковых комиссий не зачисляются кандидатуры, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 1 статьи 29 (за исключением подпунктов «ж», «з», «и», «к» и «л») Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также кандидатуры, в отношении которых отсутствуют документы, необходимые для зачисления в резерв составов участковых комиссий.

Избирательная комиссия Иркутской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 ноября 2016 года № 753-пп

Иркутск

Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по межмуниципальным маршрутам в Иркутской области

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 3 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 3 статьи 3 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 145-ОЗ «Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области», Порядком подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по межмуниципальным маршрутам в Иркутской области, установленного постановлением Правительства Иркутской области от 1 июля 2016 года № 407-ПП, руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по межмуниципальным маршрутам в Иркутской области (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Первый заместитель Губернатора Иркутской области - Председатель Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 22 ноября 2016 года № 753-пп

ДОКУМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ И ГОРОДСКИМ НАЗЕМНЫМ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ ТРАНСПОРТОМ ПО МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по межмуниципальным маршрутам в Иркутской области (далее - Документ планирования) устанавливает перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом (далее – регулярные перевозки) по межмуниципальным маршрутам Иркутской области.

2. Документ планирования устанавливается на период до 1 октября 2021 года и включает в себя перечень следующих мероприятий:

изменение вида регулярных перевозок, осуществляемых по межмуниципальным маршрутам в Иркутской области - планируется на весь период действия Документа планирования по мере возникновения необходимости;

отмена межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок - планируется на весь период действия Документа планирования при наличии соответствующего решения, принятого в соответствии с Порядком установления, изменения, отмены межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области (в том числе оснований для отказа в установлении либо изменении межмуниципальных маршрутов, оснований для отмены межмуниципальных маршрутов) утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2016 года № 359-пп;

заключение государственных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по межмуниципальным маршрутам в Иркутской области (далее - государственные контракты) планируется осуществить в период с 10 января 2020 года по 13 июля 2020 года.

3. Регулярные перевозки по регулируемым тарифам на переходный период до 14 июля 2020 года планируется осуществлять в следующем порядке:

регулярные перевозки по регулируемым тарифам, частично или полностью оплачиваемые за счет средств бюджета Иркутской области, и производимые по межмуниципальным маршрутам, установленным до 11 января 2016 года, осуществляются в соответствии с частью 9 статьи 39 Федерального закона № 220-ФЗ на основании заключенных до 31 декабря 2015 года соглашений до окончания их срока действия, но не позднее 14 июля 2020 года. Вышеуказанные соглашения, срок действия которых истекает до окончания переходного периода, подлежат пролонгации до 14 июля 2020 года. Действующие соглашения подлежат приведению в соответствие с Федеральным законом № 220-ФЗ;

регулярные перевозки по регулируемым тарифам по вновь устанавливаемым межмуниципальным маршрутам, частично оплачиваемые за счет средств бюджета Иркутской области, осуществляются в порядке, действовавшем до дня официального опубликования Федерального закона № 220-ФЗ, то есть без заключения государственных контрактов. В случае установления межмуниципального маршрута по инициативе перевозчика с ним заключается соглашение. Форма соглашения утверждается Уполномоченным органом. Соглашение заключается на срок до 14 июля 2020 года.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 ноября 2016 года № 109-мпр

Иркутск

О введении временного прекращения движения транспортных средств на участке автомобильной дороги «Пивовариха - Новолисиха» км 3+300 – км 3+871

В связи с проведением работ по реконструкции автомобильной дороги «Иркутск – Листвянка» на участке км 12 – км 29 в Иркутском районе Иркутской области, в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Порядком осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 11 мая 2012 года № 233-пп, руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести временное прекращение движения на участке автомобильной дороги «Пивовариха – Новолисиха» км 3+300 – км 3+871 в соответствии с разделом 5 «Проект организации строительства» части 1 «Автомобильная дорога» (том 5.1) проектной документации на реконструкцию автомобильной дороги «Иркутск – Листвянка» на участке км 12 – км 29 с 1 декабря 2016 года по 1 августа 2017 года круглосуточно (далее - временное прекращение движения).

2. Областному государственному казенному учреждению «Дирекция по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области» (Клочихин И.И.) обеспечить временное прекращение движения путем своевременной установки и демонтажа соответствующих дорожных знаков.

3. Отделу надзора за сохранностью автомобильных дорог министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (И.В. Таюрская) проинформировать Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел России по Иркутской области о введении временного прекращения движения на участке автомобильной дороги «Пивовариха – Новолисиха» км 3+300 – км 3+871.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на официальном сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
С.Д. Свиркина

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17 ноября 2016 года № 732-пп

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без торгов»

Руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без торгов», утвержденный постановлением Правительства Иркутской области от 17 сентября 2015 года № 478-пп, следующие изменения:

1) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, Министерством внутренних дел Российской Федерации, территориальным отделом водных ресурсов Енисейского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, министерством строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, министерством лесного комплекса Иркутской области, службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, службой архитектуры Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.»;

2) пункт 27 дополнить подпунктом 8^1 следующего содержания:

«8^1) Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Российская газета, 2015, № 156);»;

3) в пункте 32:

подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости;»;

подпункты 11- 13 признать утратившими силу;

в подпункте 20 слова «в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если такие сведения содержатся в ЕГРП» заменить словами «в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, если такие сведения содержатся в ЕГРН»;

4) в пункте 37:

в подпункте 24 слова «Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

подпункт 25 изложить в следующей редакции:

«25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;»;

5) пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. Должностным лицом Министерства, ответственным за рассмотрение заявления и документов, формируются и направляются межведомственные запросы:

1) в Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области – в целях получения сведений о регистрации по месту пребывания;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области – в целях получения сведений из ЕГРН:

об испрашиваемом земельном участке;

о правах на испрашиваемый земельный участок или об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

о правах на здание, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, или об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

о земельном участке, составляющем территорию некоммерческого объединения;

3) в Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области – в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если заявителем выступает юридическое лицо, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем выступает индивидуальный предприниматель;

4) в территориальный отдел водных ресурсов Енисейского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации - в целях получения сведений о нахождении земельного участка в границах водоохранной зоны, в пределах береговой полосы;

5) в министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области - в целях получения копий:

договора передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области или договора социального найма жилого помещения;

договора о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда Иркутской области в собственность;

договора о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС;

соглашения о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение;

соглашения о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок;

6) в министерство лесного комплекса Иркутской области - в целях получения сведений о нахождении испрашиваемого земельного участка в границах (вне границ) земель лесного фонда;

7) в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области - в целях получения сведений о нахождении граждан на учете на получение социальных выплат;

8) в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области – в целях получения сведений о нахождении испрашиваемого земельного участка в границах (вне границ) зон охраны объектов культурного наследия;

9) в службу архитектуры Иркутской области – в целях получения на основании утвержденных документов территориального планирования и (или) документации по планировке территории информации о том, планируется ли размещение объектов регионального значения на испрашиваемом земельном участке, а также о наличии полномочий на строительство этих объектов у лица, обратившегося с заявлением о предоставлении земельного участка;

10) в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области – в целях получения сведений о том, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.»;

6) пункт 68 признать утратившим силу;

7) пункт 70 признать утратившим силу;

8) приложения 1, 2 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года, но не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

Приложение
к постановлению Правительства
Иркутской области
от 17 ноября 2016 года № 732-пп

«Приложение 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без торгов»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

			Лист № __	Всего листов __
1.	Заявление В ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ	2.	2.1 Регистрационный № _____ 2.2. количество листов заявления _____ 2.3. количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов ___, копий ___, количество листов в оригиналах ___, копиях ___ 2.4. подпись _____ 2.5. дата «__» ____ ____ г., время __ ч., __ мин.	
3.	Прошу предоставить земельный участок			
	Кадастровый номер земельного участка:			
	Адрес (местоположение):			
	Площадь:			
4.	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:			
5.	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок:			
6.	Цель использования земельного участка:			
7.	Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:			

8.	Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе в предоставлении земельного участка):			
	Лично			
	Почтовым отправлением по адресу:			
9.	Заявитель:			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью):	
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		«___» _____ г.		
	Место жительства:			
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
	юридическое лицо:			
	наименование:			
	ОГРН:	ИНН:		
	страна регистрации:	дата регистрации:		

	место нахождения:		
	адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
10.	Документы, прилагаемые к заявлению:		
	Оригинал в количестве__экз., на __ л.	Копия в количестве __ экз., на __ л.	
11.	Примечание:		
12.	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги) в том числе в автоматизированном режиме		
13.	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе		

	указанные сведения достоверны	
14.	Подпись (Инициалы, фамилия – для физического лица. Должность, инициалы, фамилия, печать (при наличии) – для юридических лиц)	Дата

».

Министр имущественных отношений Иркутской области В.А. Сухорученко

Приложение
к постановлению Правительства Иркутской области
от 17 ноября 2016 года № 732-пп

«Приложение 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без торгов»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем путем личного обращения заявителя в министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство) через организации почтовой связи, через МФЦ, в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации (в течение одного календарного дня со дня регистрации заявления и документов)

↓

Обработка заявления и представленных документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления (в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления и документов)

↓

При отсутствии оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без торгов» (далее - Административный регламент), формирование и направление межведомственных запросов (в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления и документов)

↓

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления

↓

При предоставлении земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан либо садоводческим, огородническим или дачным некоммерческим объединениям граждан в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования в собственность бесплатно должностное лицо Министерства в течение 2 календарных дней осуществляет проверку на наличие или отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента. При наличии указанных оснований для отказа подготавливает решение об отказе, которое от имени Правительства Иркутской области принимается Министерством либо готовит распоряжение Министерства и обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке

При предоставлении земельных участков в собственность бесплатно или за плату, в аренду, в безвозмездное пользование должностное лицо Министерства в течение 18 календарных дней осуществляет проверку на наличие или отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента. При наличии указанных оснований для отказа подготавливает решение об отказе, которое от имени Правительства Иркутской области принимается Министерством либо готовит проект распоряжения Правительства Иркутской области, обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке либо готовит проекты договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и обеспечивает их подписание министром имущественных отношений Иркутской области

↓

Выдача заявителю или направление заявителю в срок, не превышающий 1 календарный день со дня принятия распоряжения Правительства Иркутской области, распоряжения Министерства либо проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды или проекта договора безвозмездного пользования, решения об отказе в предоставлении земельного участка.

↓

Подготовка и направление уведомления о возврате заявления и самого заявления при наличии оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента (в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов)

↓

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Министерство не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров

».

Министр имущественных отношений Иркутской области В.А. Сухорученко

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15 ноября 2016 года № 80-мпр

Иркутск

О внесении изменения в форму соглашения о предоставлении субсидий в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в коммерческих банках для реализации мероприятий, направленных на повышение энергетической эффективности, выполняемых в соответствии с энергосервисным договором (контрактом), заключенным с бюджетным учреждением

В соответствии с Положением о предоставлении субсидий энергосервисным организациям в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в коммерческих банках для реализации мероприятий, направленных на повышение энергетической эффективности, выполняемых в соответствии с энергосервисным договором (контрактом), заключенным с бюджетным учреждением, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 25 февраля 2013 года № 55-пп, Положением о министерстве экономического развития Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 690-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в форму соглашения о предоставлении субсидий в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в коммерческих банках для реализации мероприятий, направленных на повышение энергетической эффективности, выполняемых в соответствии с энергосервисным договором (контрактом), заключенным с бюджетным учреждением, утвержденную приказом министерства экономического развития Иркутской области от 25 апреля 2013 года № 26-мпр «Об утверждении формы соглашения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в коммерческих банках для реализации мероприятий, направленных на повышение энергетической эффективности, выполняемых в соответствии с энергосервисным договором (контрактом), заключенным с бюджетным учреждением», изменение, изложив ее в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр экономического развития Иркутской области
О.В. Тетерина

Приложение к приказу
министерства экономического развития
Иркутской области
от 15 ноября 2016 года № 80-мпр

«ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В КОММЕРЧЕСКИХ БАНКАХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЭНЕРГОСЕРВИСНЫМ ДОГОВОРОМ (КОНТРАКТОМ), ЗАКЛЮЧЕННЫМ С БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

г. Иркутск «___» _____ 20__ года

Министерство экономического развития Иркутской области, в лице _____, действующего на
(должность, Ф.И.О.)
основании _____,
именуемое в дальнейшем «Министерство», с одной стороны, и

_____,
(ИНН/КПП, наименование организации)

в лице _____, действующего на
(должность, Ф.И.О.)
основании _____,
именуемое в дальнейшем «Получатель», далее именуемые «Стороны», руководствуясь Положением о предоставлении субсидий энергосервисным организациям в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в коммерческих банках для реализации мероприятий, направленных на повышение энергетической эффективности, выполняемых в соответствии с энергосервисным договором (контрактом), заключенным с бюджетным учреждением, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 25 февраля 2013 года № 55-пп (далее – Положение), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

По настоящему соглашению Министерство предоставляет Получателю субсидию из областного бюджета в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в коммерческих банках для реализации мероприятий, направленных на повышение энергетической эффективности, выполняемых в соответствии с энергосервисным договором (контрактом), заключенным с бюджетным учреждением, в размере _____ (_____
_____) рублей (далее - субсидия), а
(прописью)
Получатель обязуется использовать субсидию на указанные цели.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1. Министерство:

а) обязуется в течение 10 рабочих дней после подписания настоящего Соглашения перечислить субсидию на расчетный счет Получателя;

б) обязуется осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

в) вправе запрашивать у Получателя информацию и документы, необходимые для реализации настоящего Соглашения;

г) вправе требовать от Получателя, в том числе в судебном порядке, возврат в областной бюджет предоставленной суммы субсидии в порядке и случаях, установленных разделом 3 настоящего Соглашения.

2. Получатель:

а) вправе требовать перечисления субсидии в размере, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением;

б) обязуется в случае изменения платежных реквизитов в течение трех рабочих дней

уведомить Министерство путем направления, соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом;

в) обеспечивает наличие экономии соответствующих энергетических ресурсов в натуральном выражении, в результате исполнения энергосервисного договора (контракта) с бюджетным учреждением, на уровне не менее 10 процентов за период его исполнения;

г) выражает согласие на осуществление Министерством и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и обязуется предоставить по запросу в установленные ими сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

1. Министерство направляет Получателю требование о возврате субсидии в случае установления фактов нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат субсидии в доход областного бюджета в полном объеме путем перечисления денежных средств на лицевой счет Министерства.

3. В случае если Получатель не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, Министерство вправе обратиться в суд о взыскании средств субсидии в областной бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае неиспользования (частичного использования) субсидий, остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату Получателем в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, и соблюдение условий, установленных Соглашением, несет Получатель.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

1. Споры (разногласия), возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, обменом письмами или иными документами.

2. В случае невозможности урегулирования споров (разногласий) путем переговоров споры (разногласия) подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до выполнения сторонами всех взятых на себя обязательств.

2. Внесение в настоящее Соглашение изменений в связи с изменениями законодательства Российской Федерации осуществляется Министерством в одностороннем порядке путем направления второй стороне соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменения законодательства Российской Федерации.

Внесенные изменения в настоящее Соглашение вступают в силу для сторон со дня, указанного в уведомлении.

3. Иные, не предусмотренные пунктом 6.2. настоящего Соглашения, изменения вносятся в настоящее Соглашение по согласованию сторон путем оформления дополнительного Соглашения.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство:

«___» _____ 20__ года

_____ И.О.Фамилия
М.П.

Получатель:

«___» _____ 20__ года

_____ И.О.Фамилия ».
М.П.

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.11.2016 № 58-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 30 июля 2014 года № 24/пр, следующие изменения:

1) в пункте 16 слова «Управлением Федеральной миграционной службы по Иркутской области» на слова «Министерством внутренних дел Российской Федерации»;

2) в подпункте «б» пункта 55 слова «организации федеральной почтовой связи» заменить словами «организации почтовой связи»;

3) в подпункте «б» пункта 57 слова «организации федеральной почтовой связи» заменить словами «организации почтовой связи»;

4) пункт 78 изложить в следующей редакции:

«78. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются решения и действия (бездействие), Министерства, а также должностных лиц Министерства, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов для предоставления государственной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, административным регламентом;

4) отказ в приеме документов для предоставления государственной услуги, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, административным регламентом;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также административным регламентом;

6) истребование при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим административным регламентом;

7) отказ Министерства, а также должностных лиц Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр В.А. Сухорученко

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 ноября 2016 года № 179-мпр

Иркутск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям ветеранов, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, в Иркутской области», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 13 декабря 2011 года № 203-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 29 слова «Федеральной миграционной службой» заменить словами «Министерством внутренних дел Российской Федерации»;

2) в абзаце втором пункта 78(1) слова «Федеральной миграционной службой» заменить словами «Министерством внутренних дел Российской Федерации»;

3) в абзаце третьем пункта 78(2) слова «Федеральную миграционную службу» заменить словами «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 мая 2012 года № 132-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 28(1) слова «Федеральной миграционной службой Российской Федерации» заменить словами «Министерством внутренних дел Российской Федерации»;

2) в абзаце втором пункта 87 слова «Федеральной миграционной службой Российской Федерации» заменить словами «Министерством внутренних дел Российской Федерации»;

3) в абзаце шестом пункта 88 слова «Федеральную миграционную службу» заменить словами «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области В. А. Родионов

Газета зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 38-00167 от 17 сентября 2009 г.

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции. Материалы на таком фоне в разделе «Официальная информация» и в рубрике «Корпоративное управление» публикуются на платной основе. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного разрешения редакции.

Учредители: Правительство Иркутской области Законодательное Собрание Иркутской области,
Редакция: ОГКУ «Редакция газеты «Областная»
Издатель: ОГАУ «Издательский центр»
Адрес редакции и издателя: 664011 г. Иркутск, ул. Рабочая, 2а, а/я 177
Адрес размещения: г. Иркутск, ул. Российская, 12

Телефон для справок: «Издательский центр» (ИЦ) (3952)-200-628, 200-638, факс 200-674
e-mail: og@ogirk.ru, gazeta@ogirk.ru

Подписные индексы:
78448 – для пенсионеров
78449 – для физических лиц
78450 – для юридических лиц

Главный редактор Люстрицкий Д.Г.
Редакторская группа: Хлебникова О.А., Пшонко Е.А., Кулыгина Ю.О.
Рекламная служба: Мустафина Н.И., Дормидонова Н.А., Аболина М.Н.
Служба распространения: Огошкова Л.А.
Издательская группа: Полякова О.А., Афонченко А.В.

Газета подписана в печать: 01.12.2016 г. в 21.00
Отпечатано в типографии филиала «Усть-Ордынский» ОГАУ «Издательский центр

Заказ

Тираж 1600 экз.
Цена свободная
Следующий номер газеты выйдет 07.12.2016 г.

ogirk.ru