

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Официальным опубликованием правовых актов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, министерств и иных исполнительных органов государственной власти области признается первая публикация их полных текстов в общественно-политической газете «Областная».

Из Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-03

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
П Р И К А З		
21 сентября 2012 г.	г. Иркутск	№ 187-спр
О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области		
В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп, статьей 21 Устава Иркутской области:		
ПРИКАЗЫВАЮ:		
1. Установить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Иркутской области в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области согласно приложению.		
2. Включить установленные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Иркутской области в должностные регламенты государственных гражданских служащих службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области.		
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня официального опубликования.		
Руководитель службы В.В. Литвиненко		
Приложение к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 21 сентября 2012 г. № 187-спр		
Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Иркутской области в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области		

Глава 1. Должности государственной гражданской службы Иркутской области категории «руководители»

1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Иркутской области, законов Иркутской области, основ делопроизводства, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основных принципов организации органов государственной власти Российской Федерации и Иркутской области, основных принципов построения и функционирования системы государственной службы, а также структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебного распорядка службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления.

2. Профессиональные навыки: управление персоналом, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведение деловых переговоров, публичного выступления, взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственных гражданскими и муниципальными служащими, работы с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач, с нормативными правовыми актами, подготовки делового письма, владения компьютерной и другой ортехникой, а также необходимым программным обеспечением, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работами с базами данных, работы с системами управления проектами.

3. Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности.

Глава 2. Должности государственной гражданской службы Иркутской области категории «помощники (советники)»

4. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Иркутской области, законов Иркутской области, основ делопроизводства, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основных принципов организации органов государственной власти Российской Федерации и Иркутской области, основных принципов построения и функционирования системы государственной службы, а также структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебного распорядка службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления.

5. Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения поставленных задач, внедрения новых подходов в решении поставленных задач, оперативной реализации управленческих решений в рамках своей компетенции, планирования своего служебного времени, работы с различными источниками информации, ведение деловых переговоров, систематического повышения своей квалификации, взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственных гражданскими и муниципальными служащими, владения компьютерной и другой ортехникой, а также необходимым программным обеспечением, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работами с базами данных, работы с системами управления проектами.

6. Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности.

Глава 3. Должности государственной гражданской службы Иркутской области категории «специалисты»

7. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Иркутской области, законов Иркутской области, основ делопроизводства, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основных принципов организации органов государственной власти Российской Федерации и Иркутской области, основных принципов построения и функционирования системы государственной службы, а также структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебного распорядка службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

8. Профессиональные навыки: работы с различными источниками информации и использованием этой информации для решения соответствующих задач, а нормативными правовыми актами, систематизации информации, эффективного планирования служебного времени, взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственных гражданскими и муниципальными служащими, подготовки делового письма, владения компьютерной и другой ортехникой, а также необходимым программным обеспечением, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работами с базами данных.

9. Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е		
8 октября 2012 года	Иркутск	№ 547-пп
Об утверждении Положения о конкурсе среди муниципальных образований Иркутской области на лучшую постановку спортивно-массовой работы с инвалидами		
В соответствии с подпрограммой «Развитие адаптивной физической культуры и спорта инвалидов Иркутской области на 2012-2015 годы» долгосрочной целевой программы Иркутской области «Развитие физической культуры и спорта в Иркутской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 8 июня 2011 года № 151-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области		
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:		
1. Утвердить Положение о конкурсе среди муниципальных образований Иркутской области на лучшую постановку спортивно-массовой работы с инвалидами (прилагается).		
2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.		
Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко		
УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Иркутской области от 8 октября 2012 года № 547-пп		

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ СРЕДИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА ЛУЧШУЮ ПОСТАНОВКУ СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ С ИНВАЛИДАМИ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса среди муниципальных образований Иркутской области на лучшую постановку спортивно-массовой работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – конкурс, инвалиды).

2. Конкурс проводится министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – министерство) ежегодно в соответствии с подпрограммой «Развитие адаптивной физической культуры и спорта инвалидов Иркутской области на 2012-2015 годы» долгосрочной целевой программы Иркутской области «Развитие физической культуры и спорта в Иркутской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 8 июня 2011 года № 151-пп, в целях укрепления материально-технической базы учреждений муниципальных образований Иркутской области, занимающихся развитием адаптивной физической культуры и спорта инвалидов.

3. Участниками конкурса являются муниципальные образования Иркутской области, наделенные статусом городского округа или муниципального района и осуществляющие работу в сфере адаптивной физической культуры и спорта инвалидов (далее – муниципальные образования).

4. Конкурс проводится заочно, на основании данных по показателям за предыдущий год (по форме федерального статистического наблюдения № 3-АФК «Сведения об адаптивной физической культуре и спорте», утвержденной приказом федеральной службы государственной статистики министерства экономического развития Российской Федерации от 17 июня 2011 года № 280).

Представленные для участия в конкурсе сведения оцениваются по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году проведения конкурса.

5. Министерство не менее чем за 10 календарных дней до начала проведения конкурса обеспечивает опубликование объявления о дате проведения конкурса, а также размещает его на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес сайта: www.irkspotmol.ru).

6. Конкурс проводится по пяти основным направлениям деятельности муниципальных образований, характеризующим развитие адаптивной физической культуры и спорта:

а) «Физкультурно-оздоровительная работа с инвалидами»;

б) «Наличие спортивных сооружений, приспособленных к занятиям для инвалидов»;

в) «Развитие видов спорта»;

г) «Финансовые средства, выделяемые муниципальным образованием на развитие адаптивной физической культуры и спорта»;

д) «Спортивное мастерство среди инвалидов».

Глава 2. Порядок формирования и работы комиссии по проведению конкурса

7. Для рассмотрения вопросов, связанных с проведением конкурса, формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее – Комиссия).

8. Состав Комиссии утверждается распоряжением министерства не позднее, чем за 10 календарных дней до начала проведения конкурса.

В состав Комиссии включаются представители исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также по согласованию представители общественных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

9. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Возглавляет заседание Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

10. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, при наличии на заседании более половины лиц, входящих в состав Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Глава 3. Порядок организации и проведения конкурса

11. Министерство обеспечивает предварительную оценку деятельности муниципальных образований на лучшую постановку спортивно-массовой работы с инвалидами и в течение 10 рабочих дней с начала проведения конкурса передает сведения, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения, а также сведения по предварительной оценке деятельности муниципальных образований в Комиссию.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв министерства финансов Иркутской области

Министерство финансов Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы) министерства финансов Иркутской области **ведущий советник отдела исполнения бюджета и сметы.**

1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки экономика и управление;

2) не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

3) профессиональные знания и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей: Знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Иркутской области, законов Иркутской области, Положения о министерстве финансов Иркутской области, Положения о соответствующем структурном подразделении министерства, Инструкции по делопроизводству в министерстве, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основных принципов организации органов государственной власти Российской Федерации и Иркутской области, основных принципов построения и функционирования системы государственной службы, основ делопроизводства, а также знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебного распорядка министерства финансов Иркутской области, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, с нормативными правовыми актами, систематизации информации, эффективного планирования служебного времени, взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственных гражданскими и муниципальными служащими, подготовки делового письма, владения компьютерной и другой ортехникой, а также необходимым программным обеспечением, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

2. Должностные обязанности

- вести учет исполнения сметы на содержание министерства;
- вести оперативный учет численности по утвержденному штатному расписанию с должностными наименованиями и ставками заработной платы по министерства;
- начислять заработную плату работникам министерства и составлять расчетные, платежные документы;
- составлять и представлять индивидуальные сведения по персонализированному учету в пенсионный фонд;
- составлять различного рода единовременные отчеты, сводки и справки;
- оказывать методическую помощь финансовым органам, распорядителям и получателям бюджетных средств по вопросам, касающимся бухгалтерского учета, отчетности по исполнению сметы доходов и расходов;
- составлять отчеты по ЕСН и представлять их в ИФНС и фонды: пенсионный и социального страхования;
- составлять отчет по труду и представлять в отдел статистики; обеспечивать работу с ИФНС по представлению отчетности и получению необходимой информации;

12. Предварительная оценка деятельности муниципальных образований на лучшую постановку спортивно-массовой работы с инвалидами осуществляется по каждому направлению деятельности в соответствии со следующими критериями оценки и методикой подсчета баллов:

а) «Физкультурно-оздоровительная работа с инвалидами»:

численность инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом (% от общей численности инвалидов муниципального образования), количество баллов определяется по наивысшему проценту;

работа с детьми-инвалидами и подростками-инвалидами (% от общей численности детей-инвалидов и подростков-инвалидов муниципального образования), количество баллов определяется по наивысшему проценту;

численность тренеров-преподавателей состава, работающего с инвалидами (% тренеров-преподавателей, занимающихся с инвалидами в муниципальном образовании от общей численности тренеров-преподавателей), количество баллов определяется по наивысшему проценту.

б) «Наличие спортивных сооружений, приспособленных к занятиям для инвалидов»:

наличие спортивных сооружений всех форм собственности, введенных в эксплуатацию с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году проведения конкурса, оснащенных вспомогательными средствами для безбарьерного доступа инвалидов;

наличие спортивных сооружений, оснащенных вспомогательными средствами доступности для занятий инвалидов – 100 баллов;

наличие простейших спортивных сооружений для занятий адаптивной физической культурой и спортом (плоскостные спортивные сооружения) - 50 баллов;

наличие специализированных спортивных залов - 100 баллов;

отсутствие спортивных сооружений, адаптированных для инвалидов – минус 50 баллов;

в) «Развитие видов спорта»:

количество баллов определяется по количеству адаптивных видов спорта - 50 баллов за один вид спорта.

г) «Финансовые средства, выделяемые муниципальным образованием на развитие адаптивной физической культуры и спорта»:

наличие в муниципальном образовании программы по развитию адаптивной физической культуры и спорта – 50 баллов;

финансовые средства, выделяемые муниципальным образованием на развитие адаптивной физической культуры и спорта:

финансирование из бюджетных источников – 100 баллов;

финансирование из внебюджетных источников – 200 баллов.

д) «Спортивное мастерство среди инвалидов»:

сведения об участии спортсменов-инвалидов в спортивных мероприятиях (областных, межрегиональных, российских и международных, Паралимпийских, Сурдлимпийских, играх Специальной олимпиады):

1 место - 100 баллов;

2 место - 90 баллов;

3 место - 80 баллов;

4 место - 70 баллов;

5 место - 66 баллов;

6 место - 62 балла;

7 место - 58 баллов;

8 место - 54 балла;

9 место - 50 баллов;

10 место - 46 баллов;

11 - 12 место - 40 баллов.

Указанные баллы начисляются за каждое занятое место.

спортивное мастерство среди инвалидов (численность инвалидов муниципального образования, выполнивших разряды и звания кандидата в мастера спорта, мастера спорта, мастера спорта международного класса, заслуженный мастер спорта):

кандидат в мастера спорта – 40 баллов;

мастер спорта – 60 баллов;

мастер спорта международного класса – 80 баллов;

заслуженный мастер спорта – 100 баллов.

Глава 4. Подведение итогов конкурса

13. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления сведений, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения, осуществляет проверку достоверности предварительной оценки деятельности муниципальных образований и подсчитывает набранные баллы по критериям и методике подсчета баллов в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения. По результатам подсчета баллов Комиссия принимает решение о победителях конкурса.

14. Победителями конкурса признаются муниципальные образования, набравшие наибольшее количество баллов.

15. При равном количестве баллов, набранных муниципальными образованиями в конкурсе, преимущество имеет муниципальное образование, набравшее наибольшую сумму баллов по критерию, указанному в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения.

16. На основании решения Комиссии о победителях конкурса министерства в течение 5 рабочих дней со дня его принятия издает распоряжение министерства об итогах конкурса.

Глава 5. Награждение победителей конкурса

17. Информация о результатах конкурса с мотивированным обоснованием определения победителей размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикуется в общественно-политической газете «Областная» в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения министерства об итогах конкурса.

18. Победителям конкурса вручаются грамоты министерства и ценные призы:

а) за 1 место – грамота министерства и ценный приз стоимостью 500 (пятьсот) тысяч рублей;

б) за 2 место - грамота министерства и ценный приз стоимостью 300 (триста) тысяч рублей;

в) за 3 место - грамота министерства и ценный приз стоимостью 200 (двеи) тысяч рублей;

19. Ценные призы передаются победителям Конкурса в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом Иркутской области от 6 декабря 2011 года № 123-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Иркутской области».

20. Вручение грамот министерства и передача ценных призов победителям конкурса производится в торжественной обстановке не позднее трех месяцев со дня издания распоряжения министерства об итогах конкурса.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области
В.Ф. Волбликова

- представлять в Пенсионный фонд документы на получение страховых полисов и справки о доходах работников министерства для персонализированного учета;

- принимать участие в составлении отчетности об исполнении сметы на содержание министерства;

3. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии 3х4;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-Г/У);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области.

10) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

11) по желанию гражданина – рекомендации и характеристики.

4. Гражданин (гражданин служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям установленным к вакантной должности областной гражданской службы, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных федеральным законодательством для поступления на государственную гражданскую службу области и ее прохождения.

Достоверность сведений, представленных гражданином (гражданином служащим), подлежит проверке.

5. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области
Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство финансов Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664027 г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, кабинет 114, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 25-63-12.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 7 ноября 2012 года.

Несвоевременное представление документов, представление которых не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Расходы, связанные с участием в конкурсе осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

7. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы министерства финансов Иркутской области по телефону (395-2) 25-63-12, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (время местное), E-mail bobylenko@gfu.ru, факс 24-35-87, сайт министерства финансов Иркутской области <http://www.gfu.ru/>.

Заместитель министра финансов
Иркутской области
Н.В. Боляринова

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26 сентября 2012 года

№ 10-ап

Иркутск

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «заверение и регистрация списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений о приеме групп китайских туристов в рамках Межправительственного соглашения между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой о безвизовом обмене»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области от 01 августа 2011 года № 220-пн «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь Положением об агентствах по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пн, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ агентства по туризму Иркутской области от 25 июня 2012 № 9-ап «Об утверждении административного регламента агентства по туризму Иркутской области по предоставлению государственной услуги «заверение и регистрация списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений о приеме групп китайских туристов в рамках Межправительственного соглашения между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой о безвизовом обмене».

2. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «заверение и регистрация списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений о приеме групп китайских туристов в рамках Межправительственного соглашения между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой о безвизовом обмене».

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

руководитель агентства по туризму Иркутской области
М.В. Рожкова

УТВЕРЖДЕН
приказом агентства по туризму
Иркутской области
от 26 сентября 2012 г. № 10-ап

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Заверение и регистрация
списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику,
и подтверждений о приеме групп китайских туристов в рамках Межправительственного соглашения
между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой о безвизовом обмене»****Раздел I. Общие положения****Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент агентства по туризму Иркутской области (далее – административный регламент) по предоставлению государственной услуги «Заверение и регистрация списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику (далее – Списки), и подтверждений о приеме групп китайских туристов (далее – Подтверждения) в рамках Межправительственного соглашения между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой о безвизовом обмене (далее – государственная услуга)».

2. Правовым основанием для предоставления государственной услуги является Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Иркутской области от 01.08.2011 г. № 220-пн «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области».

3. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении государственной услуги.

4. Административный регламент закрепляет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

5. при предоставлении государственной услуги заявителями являются туристские организации (далее – заявитель), осуществляющие туроператорскую деятельность в сфере международного туризма, имеющие договор страхования гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору о реализации туристского продукта либо банковскую гарантию исполнения обязательств по договору о реализации туристского продукта сведения о которых внесены в Единый федеральный реестр туроператоров (далее - Уполномоченные туркомпании), а также включенные в список туристских организаций, имеющих право осуществлять деятельность в рамках Межправительственного соглашения, утверждаемый Ростуризмом.

6. От имени Уполномоченной туркомпании выступает физическое лицо, обладающее правом действовать от имени заявителя (далее – представитель туркомпании).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. Место нахождения агентства по туризму Иркутской области (далее – агентство): 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26 а.

8. График работы агентства:
Понедельник – пятница: 9:00 - 18:00. В предпраздничные дни продолжительность времени работы до 17:00.
Перерывы: 13:00 - 14:00.
Выходные дни: суббота, воскресенье.

9. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы агентства для получения государственной услуги.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется агентством при личном обращении заявителя, посредством размещения информации на официальном сайте агентства www.tour.irkobl.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по номерам телефонов для справок.

10. Телефоны для получения справок по входящей корреспонденции и вопросам предоставления государственной услуги: (3952) 24-17-59, 21-71-39, т/ф. 34-28-23.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, государственные гражданские служащие подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

В устной форме предоставляется следующая информация:

1) о структурном подразделении агентства, в которое позвонил гражданин, фамилия, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок;

2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) о размещении на официальном сайте агентства информации по вопросам предоставления государственной услуги. Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

При невозможности государственного гражданского служащего, принимающего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передерасован (передан) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Адрес официального сайта агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты:

- адрес официального сайта www.tour.irkobl.ru в рубрике: «Об агентстве»/Контакты;
- электронный адрес для направления электронных обращений по вопросам предоставления государственной услуги: tour@ogovirk.ru.

13. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до заявителя следующими способами:

- путем использования услуг телефонной связи;
- путем размещения на официальном сайте агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.tour.irkobl.ru>;

- путем размещения в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.pgu.irkobl.ru.

14. Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги доводится до получателей по адресам указанным в пунктах 12-13 настоящего административного регламента.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**Глава 4. Наименование государственной услуги и наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу**

15. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается заверение и регистрация списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений о приеме групп китайских туристов в рамках Межправительственного соглашения между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой о безвизовом обмене.

16. Полномочия по предоставлению государственной услуги на территории Иркутской области осуществляются агентством по туризму Иркутской области.

17. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Глава 5. Описание результата и срок предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заверенных печатью и зарегистрированных Списков и/или подтверждений;
- отказ в заверении печати и регистрации Списков и/или подтверждений.

19. Максимальный срок выполнения действий по заверению, проверке и регистрации каждого документа Списка и/или Подтверждения не превышает 30 минут.

20. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.

Глава 6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

21. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

22. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 1996, № 49, ст. 5491; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2007, № 7, ст. 833; 2009, № 1, ст. 17; № 26, ст. 3121; № 52 (ч.1), ст. 6441; 2010, № 32, ст. 4298; 2011, № 27, ст. 3880);

- Федеральным законом от 15.08.1996 г. № 114-ФЗ (ред. от 06.12.2011) «О порядке выезда из Российской Федерации и выезда в Российскую Федерацию» (Собрание законодательства РФ, 19.08.1996, № 34, ст. 4029);

- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ (ред. от 06.12.2011) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 19.08.1996, № 34, ст. 4029);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2007 г. № 452 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта» (Собрание законодательства РФ, 23.07.2007, № 30, 3942);

- «Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года» (Бюллетень международных договоров, 2001, №5, ст. 40-44);

- «Протокол о внесении изменений в Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года» (подписан в г. Шанхае 17 ноября 2006 года) (Бюллетень международных договоров, 2007, №3, ст. 53-54);

- «Соглашением между Федеральным агентством по туризму и Правительством Иркутской области о сотрудничестве в области реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года» от 17.11.2008 г. № 05-72-3/8;

- Дополнительным соглашением от 17 декабря 2008 года № 05-72-3/8 между Федеральным агентством по туризму и Правительством Иркутской области;

- Приказом Ростуризма от 28.11.2007 г. № 128 «О Порядке определения туристических организаций, имеющих право на осуществление деятельности в рамках реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов власти, №16, 21.04.2008).

Глава 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель туркомпании) представляет лично следующие документы, заверенные печатью и подписью руководителя Уполномоченной туркомпании:

- Списки групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику в рамках Межправительственного соглашения между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой о безвизовом обмене в количестве 9 экз. (приложение 1);

- Подтверждение о приеме групп китайских туристов в рамках Межправительственного соглашения между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой о безвизовом обмене в количестве 4 экз. (приложение 2);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление соответствующих действий от имени Уполномоченной туркомпании.

24. При предоставлении государственной услуги в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации документы, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента могут быть получены в электронной форме: через региональную государственную информационную систему «портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо иным путем, предусмотренным соглашением об информационном взаимодействии с организацией, располагающей данными сведениями.

25. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги: - отсутствие на Списках и/или Подтверждениях печати и подписи руководителя Уполномоченной туркомпании; - предоставление Списков и/или Подтверждений, не соответствующих установленной форме (приложения 1 и 2); - Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 44 настоящего административного регламента.

Глава 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: - исключение сведений о туристской организации из Единого государственного реестра туроператоров; - исключение Уполномоченной туркомпании из списка туристских организаций, имеющих право на осуществление деятельности в рамках реализации Межправительственного соглашения;

- окончание, лишение или приостановление права Уполномоченной туркомпании осуществлять деятельность в рамках реализации Межправительственного соглашения;

- предоставление Списков и/или Подтверждений, имеющих ошибки: - в паспортных данных российских (китайских) граждан;

- в датах пребывания группы туристов на маршруте;

- в наименовании пункта пропуска государственной границы Российской Федерации и/или Китайской Народной Республики;

- в наименовании и адресе направляющей (принимающей) туристской организации.

Не подлежат к приему для заверения Списки и Подтверждения, имеющие зачеркнутые слова и иные исправления, документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

29. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является просрочка предоставления 1 (одного) экземпляра Списка и/или Подтверждения.

Предоставить Уполномоченной туркомпании в течение пяти суток с момента возвращения группы российских туристов в Российскую Федерацию и/или выезда группы китайских туристов с территории Российской Федерации должен предоставить в агентство 1 (один) экземпляр Списка и/или Подтверждения с отметками пограничной службы о выезде - выезде группы российских туристов и/или о выезде - выезде группы китайских туристов с указанием даты и количества туристов, проследовавших через границу.

30. В случае непредоставления 1 (одного) экземпляра Списка и/или Подтверждения своевременно агентство отправляет письменное уведомление в туристскую организацию о том, что оказание государственной услуги приостанавливается до устранения нарушения.

Глава 10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

32. Основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и получении документов заявителем (представителем туркомпании) не должен превышать 30 минут.

34. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 33 настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема документов увеличивается не более чем на один час.

Глава 12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

35. Регистрация поступивших документов в журнале учета и регистрации Списков и/или журнале учета и регистрации Подтверждений осуществляется в течение 5 минут.

36. В журнал учета и регистрации Списков и/или журнал учета и регистрации Подтверждений вносятся сведения: регистрационный номер;

наименование Уполномоченной туркомпании;

дата выезда туристской группы;

дата выезда туристской группы;

фамилия, имя, отчество представителя Уполномоченной туркомпании;

количество экземпляров Списка и/или Подтверждения;

дата заверения Списка и/или Подтверждения.

Глава 13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

37. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

38. В месте ожидания посетителей должен располагаться информационный стенд, к которому обеспечивается свободный доступ с целью ознакомления размещенной на стенде информацией. На информационном стенде размещается текст настоящего административного регламента и образцы документов, подаваемых для предоставления государственной услуги.

39. Каждое рабочее место специалиста, ведущего прием получателя государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, а также сканирующим устройствам.

Глава 14. Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям: - информированность граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

- количество обращений граждан об обжаловании решений государственных гражданских служащих.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**Глава 15. Состав и последовательность административных процедур**

42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: - прием, проверка правильности оформления и регистрация Списков и/или Подтверждений, оформленных в соответствии с образцами указанными в приложениях 1–2;

- отказ в заверении Списков и/или Подтверждений;

- заверение Списков и/или Подтверждений;

- предоставление в агентство 1 (одного) экземпляра Списка/Подтверждения с отметками пограничной службы.

43. Блок-схема исполнения административных процедур приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 16. Прием, проверка правильности оформления и регистрация Списков и/или Подтверждений

44. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в агентство документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента.

45. Государственный гражданский служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя туркомпании), проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям. При приеме документов государственным гражданским служащим осуществляются:

- проверка наличия печати и подписи руководителя Уполномоченной туркомпании (или иного лица, уполномоченного представлять туркомпанию);

- проверка наличия необходимого количества экземпляров Списка (9 экз.) и/или Подтверждения (4 экз.).

Время выполнения административных действий – до 10 минут.

46. При соответствии представленных документов установленным требованиям государственный гражданский служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, вносит запись в журнал учета и регистрации Списков и/или журнал учета и регистрации Подтверждений, которая содержит сведения о поездке туристских групп в соответствии с пунктом 36 настоящего административного регламента.

Глава 17. Отказ в заверении Списков и/или Подтверждений

47. При предоставлении заявителем неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, государственный гражданский служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя (представителя туркомпании) о наличии препятствий для заверения документов, объясняет заявителю (представителю туркомпании) содержание выявленных недостатков в представленных документах.

48. Государственный гражданский служащий, ответственный за предоставление государственной услуги возвращает документы заявителю и предлагает принять меры по устранению выявленных недостатков.

Глава 18. Заверение Списков и/или Подтверждений

49. Государственный гражданский служащий, ответственный за предоставление государственной услуги заверяет все экземпляры Списка и/или Подтверждения личной подписью (или факсимиле) и печатью агентства, передает заявителю (его представителю) экземпляры заверенных и зарегистрированных Списков и/или Подтверждений, а один экземпляр оставляет для учета.

Представитель Уполномоченной туркомпании ставит подпись в Журнале при получении заверенных и зарегистрированных экземпляров Списка и/или Подтверждения;

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

50. Государственный гражданский служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, принявший Список и/или Подтверждение с отметками пограничной службы о выезде - выезде группы российских туристов (выезде - выезде группы китайских туристов) с указанием даты и количества туристов, проследовавших через границу, ставит в Журнале дату возврата Списка и/или Подтверждения и подпись, а также свою подпись ставит представитель Уполномоченной туркомпании;

Время выполнения административных действий – до 10 мин.

Глава 19. Предоставление в агентство 1 (одного) экземпляра Списка/Подтверждения с отметками пограничной службы

51. Уполномоченная туркомпания в течение пяти рабочих дней предоставляет в агентство 1 (один) экземпляр Списка/Подтверждения с отметками пограничной службы с указанием даты и количества туристов, проследовавших через границу.

52. В случае возвращения группы туристов не в полном составе или несвоевременного возвращения группы, Уполномоченная туркомпания в трехдневный срок направляет в агентство официальное письмо с указанием причины невыезда туриста и представляет в дальнейшем подтверждение его возвращения.

53. Оригиналы Списков и/или Подтверждений находятся на хранении в агентстве в течение 1 (одного) месяца от даты начала поездки.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги**Глава 20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

54. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно государственным служащим, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения заместителем руководителя агентства проверок исполнения государственным служащим положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление сотрудники немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

55. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников агентства.

Глава 21. Порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

56. Проверки за порядком предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами агентства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина, организации).

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

57. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги правовым актом агентства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие агентства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки.

Глава 22. Ответственность должностных лиц агентства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

58. Контроль за исполнением государственной услуги осуществляется заместителем руководителя агентства в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения ответственным исполнителем положений настоящего административного регламента, действующих нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

59. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц**Глава 23. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений**

60. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

61. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в агентство.

62. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги у заявителя;

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 субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего

Приложение 1 (лицевая сторона)
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «заверение и регистрация списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений о приеме групп китайских туристов в рамках Межправительственного соглашения между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой о безвизовом обмене»

NAME LIST OF RUSSIAN TOUR GROUP TO CHINA / Список группы российских туристов, выезжающих в КНР

Exit port / Пункт выезда из России, гасится штампом погранслужбы	Exit date / Дата выезда из России	Return port / Пункт выезда в Россию, гасится штампом погранслужбы	Return date / Дата выезда в Россию	Itinerary and accommodation / Маршрут поездки и название гостиниц

Chinese operator / Китайская принимающая сторона (название, адрес и телефон – на английском языке)	Russian operator / Российский оператор (название, адрес и телефон на русском и английском языках, подпись руководителя, дата и печать)	Russian tourism administration / Российский орган координации (название на русском и английском языках, подпись руководителя, дата и печать)

№	Full name / Фамилия и имя в латинском написании по загранчному паспорту	Sex / Пол	Full name in Russian/ Фамилия, имя, отчество	Place and date of birth/Место и дата рождения	Passport / Номер паспорта	Validity / Срок действия паспорта
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Руководитель группы:			
	Количество прописью	Отметка погранконтроля с фамилиями отсутствующих	Подпись
Всего выехало человек			
Всего выехало человек			

Приложение 2
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «заверение и регистрация списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений о приеме групп китайских туристов в рамках Межправительственного соглашения между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой о безвизовом обмене»

NAME LIST OF CHINESE TOUR GROUP TO RUSSIA /Подтверждение о приеме туристической группы граждан Китайской Народной Республики

Entry port / Пункт выезда в Россию	Entry date / Дата выезда в Россию	Exit port / Пункт выезда из России	Exit date / Дата выезда из России	Itinerary and accommodation / Маршрут поездки и название гостиниц

Chinese operator / Китайская направляющая сторона (название, адрес и телефон – на английском языке)	Russian operator / Российский оператор (название, адрес на русском и английском языках, телефон, подпись руководителя, дата и печать)	Russian tourism administration / Российский орган координации (название на русском и английском языках, подпись руководителя, дата и печать)

№	Full name / Фамилия, имя, отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте)	Sex / Пол	Place and Date of birth / Место и дата рождения	Passport / Номер паспорта	Validity / Срок действия паспорта
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Итого по списку: количество лиц прописью, подпись руководителя принимающей стороны					

Руководитель группы:		
	Количество прописью	Фамилии отсутствующих и отметки органов пограничного контроля
Всего въехало человек		
Всего въехало человек		

Блок-схема предоставления государственной услуги



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.09.2011 г.

Иркутск

№ 114-мпр

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 21 сентября 2010 года № 308-мпр

В целях упорядочения работы по заключению и исполнению договоров в министерстве здравоохранения Иркутской области, руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 21 сентября 2010 года № 308-мпр «Об организации работы с договорными документами» следующие изменения:

а) утвердить форму заявки на размещение заказа на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) в прилагаемой редакции;

б) признать утратившим силу приложение 1 к Положению об организации работы с договорными документами.

Министр Д.В. Пивень

Приложение
к приказу министерства здравоохранения
Иркутской области
от 23.09.2011 г.№ 114-мпр

Утверждаю

Заявка на размещение заказа на поставку товара
(выполнение работ, оказание услуг) № _____

«__» _____ 20__ г.

1. **Заказчик:** Министерство здравоохранения Иркутской области
Адрес: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29

2. **Предмет закупки:** _____

3. **Предполагаемая дата проведения торгов (запроса котировок)** _____

4. **Предполагаемая дата заключения контракта** _____

5. **Источник финансирования:** _____

КЦСР _____; КФСР _____; КВР _____; КОСГУ _____; Доп.Эк. _____; Доп.Кр. _____;

6. **Получатель** (полное наименование, адрес): _____

7. **Сроки поставки:** _____

8. **Условия оплаты:**
предоплата _____% в течение _____ дней с момента предоставления счета на предоплату,
окончательный расчет (выбрать необходимое):
в срок до _____

в течение _____
по факту (выбрать необходимое):
предоставления сводных реестров рецептов
поставки, после предоставления товаросопроводительных документов
другое _____

9. **Условия поставки:** _____

10. **Требования к качеству:** _____

11. **Требование к упаковке товара:** упаковка товара должна отвечать требованиям ГОСТ, ТУ, обеспечивать целостность и сохранность товара от всякого рода повреждений при транспортировке всеми видами транспорта, с указанием срока годности;

12. **Требование к транспортировке лекарственных средств:** транспортировка лекарственных средств осуществляется с соблюдением требований и нормативов, предъявленных к хранению и перевозке соответствующих лекарственных средств, в том числе условий «Холодовой цепи».

13. **Требование к наличию лицензий (для лицензируемых видов деятельности):** _____

14. **Возможность увеличить количество поставляемого товара** при заключении контракта в случае размещения заказа путем проведения торгов (аукционы, конкурсы):

При заключении государственного контракта заказчик по согласованию с участником, с которым заключается контракт, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота), в соответствии с ч.6.5. ст.9. Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94 - ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

15. **Возможность изменить количество поставляемых товаров** в ходе исполнения контракта в случае размещения заказа путем проведения торгов (аукционы, конкурсы):

Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на 10% количество всех предусмотренных контрактом товаров при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен контракт, в соответствии с ч.6. ст.9. Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94 - ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

16. **Предлагаемый способ размещения заказа** (выбрать необходимое):

аукционы
конкурсы
запрос котировок
у единственного поставщика (обоснование прилагается)

17. **Обеспечение исполнения контракта:** _____

18. **Возможность размещения заказа у субъектов малого предпринимательства** _____

19. **Количество и характеристика товара (работы, услуги), расчет максимальной цены контракта:**
Максимальная цена контракта: _____

№ п.п.	Группа Номенклатуры, код ОКДП	Наименование*	Характеристика*	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.
1							

Информация по формированию начальной максимальной цены контракта по состоянию на ____.

Наименование товара	Наименование учреждения № 1	Наименование учреждения № 2	Наименование учреждения № 3	Наименование учреждения № 4	Средняя цена по аналогичному (имеющим схожие характеристики) закупаемому товару
Номер извещения *					
Дата проведения торгов *					
Максимальная начальная контракта, руб. *					
Цена по итогам проведения торгов, руб. *					
Фирма - производитель					
Коммерческие предложения прилагаются, кол-во листов **					
Профиль использования					
Ключевой параметр №1					
Ключевой параметр №2					
Ключевой параметр №3					
Ключевой параметр №4					

* по данным официального сайта zakupki.gov.ru; не заполняется при ссылке на коммерческие предложения либо иную информацию

** коммерческие предложения не прикладываются для информации с сайта zakupki.gov.ru

4 дата изготовления и гарантийный срок эксплуатации оборудования, требование к наличию регистрационных удостоверений и сертификатов соответствия; остаточный срок годности (дата окончания срока годности) (лекарственных средств, расходных материалов и т.д.) в зависимости от предполагаемого периода использования, др.;

5 для каждого лота указывается максимальная цена контракта;

6 для лекарственных средств указываются международные непатентованные наименования;

7 для лекарственных средств указываются дозировка, форма выпуска, характеристика не должна содержать указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

Приложение 1 (оборотная сторона)



中国人寿保险股份有限公司
China Life Insurance Company Limited

本保险由俄罗斯保险公司承保。在中华人民共和国境内（不含香港、澳门及台湾地区）由中国人寿保险股份有限公司及其合作伙伴为俄罗斯游客提供紧急救援及其他保险服务。救援费用由中国人寿保险股份有限公司承担。请出入境管理机构为被保险人提供通行的便利和必要的协助。

This Policy is underwritten by Russian Insurance Company. China Life Insurance Company Limited and authorized partner are the insurance service provider of Emergency Assistance for Russian tourists in the territories of the P. R. China (excluding Hong Kong, Macao and Taiwan Region), and shall be in charge of all insurance liabilities and expenses incurred under the Provision stipulated in the Policy. Please kindly assist the Insured in case of any difficulty in entering and exiting the P.R.China.

特别提示：

Please Pay Special Attention:

如发生紧急情况，请您或随行人员务必拨打24小时俄罗斯游客中国紧急援助服务热线。

Any emergency, please call 24-hour Emergency Assistance Hotline.

固定电话请拨打For Landline Phone Use: +86-800-990-1800

移动电话请拨打For Mobile Phone Use: +86-400-615-1800

Remarks For Immigration Inspection Station Use Only

Приложение 3

к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «заверение и регистрация списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений о приеме групп китайских туристов в рамках Межправительственного соглашения между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой о безвизовом обмене»

* для заявок на поставку лекарственных препаратов указывается нормативно-правовой акт, регулирующий ценообразование

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24.07.2012

№ 27-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения об организации и финансировании повышения квалификации работников образования Иркутской области на основе модульно-накопительной системы

В целях непрерывного повышения квалификации работников образования Иркутской области, в соответствии Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 944-р «Об утверждении состава организационного комитета и плана основных мероприятий по проведению в Российской Федерации Года учителя», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пл, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и финансировании повышения квалификации работников образования Иркутской области на основе модульно-накопительной системы (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Иркутской области Гельманскую И.А.

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

Министр В.С. Басюк

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 24 июля 2012 г.
№ 27-мпр

**Положение
об организации и финансировании повышения квалификации работников образования
Иркутской области на основе модульно-накопительной системы****Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка организации и финансирования повышения квалификации руководящих и педагогических работников образовательных учреждений в Иркутской области на основе модульно-накопительной системы (далее соответственно – Положение, работники образования Иркутской области).

2. В настоящем Положении применяются следующие понятия:
Дисциплина – целевая, законченная самостоятельная часть образовательной программы, которая объединяет учебное содержание одного или нескольких модулей и технологию овладения им (и);

Информационная система – система, обеспечивающая сбор, хранение, обработку информации в процессе повышения квалификации работников образования Иркутской области на модульно-накопительной системе;

Индивидуальная образовательная траектория – совокупность учебных программ, дисциплин и (или) модулей, входящих в состав дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации, выбранных персонально работником образования Иркутской области для освоения по модульно-накопительной системе. В рамках сетевого взаимодействия образовательных учреждений (организаций) при составлении индивидуальной образовательной траектории возможно использование учебных программ, дисциплин и (или) модулей нескольких образовательных учреждений (организаций);

Образовательная программа - документ, в котором определяются и логически, аргументированно представляются цель учебного процесса, тематический и учебный планы, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов в условиях конкретного образовательного учреждения (организации);

Оператор по организационному и информационно-методическому сопровождению реализации модульно-накопительной системы повышения квалификации - учреждение, имеющее необходимые методические, информационные, кадровые и технические ресурсы для организации и координации процесса регистрации образовательных учреждений (организаций), имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности, учета потребностей в повышении квалификации работниками образования Иркутской области на основе модульно-накопительной системы;

Организация – образовательное учреждение (организация), внесенное (а) в перечень образовательных учреждений (организаций), имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности и выдану документа (сертификата, удостоверения, свидетельства), подтверждающего освоение работниками образования Иркутской области образовательных программ;

Персональный образовательный сертификат на повышение квалификации – именной документ, на основании которого работник образования Иркутской области получает набор образовательных услуг дополнительного профессионального образования определенного объема (от 72 до 144 часов);

Перечень образовательных учреждений (организаций) – список образовательных учреждений (организаций), имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности и ресурсы (кадровые, методические, информационные) для реализации программ повышения квалификации по модульно-накопительной системе;

Реестр программ – база данных дополнительных профессиональных образовательных программ, дисциплин и (или) модулей, реализуемых образовательными учреждениями (организациями), внесенными в реестр образовательных организаций;

Сертификат – документ, подтверждающий освоение работником образования Иркутской области учебной программ, дисциплины и (или) модуля в объеме менее 72 часов.

Свидетельство – документ, подтверждающий освоение работником образования Иркутской области учебной программы, дисциплины и (или) модуля в объеме от 101 до 500 часов.

Удостоверение – документ, подтверждающий освоение работником образования Иркутской области учебной программы, дисциплины и (или) модуля в объеме от 72 до 100 часов.

Учебный модуль – самостоятельная часть в составе образовательной программы, дисциплины, имеющая содержательную характеристику и критерии оценки результатов ее освоения.

3. Модульно-накопительная система повышения квалификации базируется на суммировании результатов освоения учебных программ, дисциплин и (или) модулей, входящих в состав дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации (далее – дополнительные профессиональные программы).

4. Целью модульно-накопительной системы повышения квалификации работников образования Иркутской области (далее – модульно-накопительная система) является создание условий для реализации непрерывного профессионального образования, конструирования индивидуальных образовательных траекторий с учетом профессиональных потребностей работников образования Иркутской области и запросов образовательных учреждений в Иркутской области.

5. Задачами модульно-накопительной системы являются:
распространение опыта персонифицированного финансирования повышения квалификации работников образования Иркутской области;
повышение эффективности использования образовательных средств, направляемых в систему повышения квалификации работников образования Иркутской области за счет расширения спектра качества предоставления образовательных услуг.

6. Организация образовательного процесса в системе повышения квалификации работников образования Иркутской области основывается на следующих принципах:

- а) обеспечения работнику образования Иркутской области возможности самостоятельного выбора учебных программ, дисциплин и (или) модулей повышения квалификации;
- б) оптимизации и эффективного распределения кадровых, методических, информационных ресурсов через организацию сетевого взаимодействия образовательных учреждений (организаций), реализующих образовательные программы повышения квалификации работников образования Иркутской области;
- в) конкуренции образовательных учреждений (организаций), реализующих программы повышения квалификации работников образования Иркутской области, следствием которой является:
расширение спектра программ повышения квалификации работников образования Иркутской области;
совершенствование программ повышения квалификации работников образования Иркутской области;
улучшение условий предоставления образовательной услуги по повышению квалификации работников образования Иркутской области.

7. Оператор по организационному и информационно-методическому сопровождению реализации модульно-накопительной системы повышения квалификации определяется министерством образования Иркутской области (далее соответственно – Министерство, Оператор).

8. Министерство ежегодно определяет финансовое наполнение персонального образовательного сертификата на повышение квалификации.

9. Персональный образовательный сертификат на повышение квалификации является документом строгой отчетности и не может быть передан другому лицу.

Форма персонального образовательного сертификата на повышение квалификации утверждается правовым актом Министерства.

10. Персональный образовательный сертификат на повышение квалификации является документом, гарантирующим оплату из областного бюджета образовательных услуг дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) в общем объеме не менее 72 и не более 144 часов, в размере, не превышающем финансовое наполнение, установленное для персонального образовательного сертификата на повышение квалификации на плановый финансовый год.

Глава 2. Требования к образовательной программе для введения модульно-накопительной системы

11. Образовательная программа содержит требования к организации условий освоения дополнительных образовательных программ, использование педагогических технологий, применяемых при реализации программ, дисциплин и (или) модулей, описание процедуры выбора работниками образования Иркутской области учебных программ, дисциплин и (или) модулей и конструирования индивидуальной образовательной траектории.

12. Образовательная программа состоит из учебных дисциплин и (или) модулей, возможных вариантов выбора дисциплин и (или) модулей с учетом формы освоения программ (очной, заочной, очно-заочной, особой формы обучения по дополнительным образовательным программам – стажировки).

13. Учебная дисциплина, модуль как самостоятельная часть в составе образовательной программы является элементом модульно-накопительной системы и представляет собой содержательную характеристику учебного курса.

14. Объем учебной дисциплины, модуля составляет 18, 24, 30, 36, 42, 48, 72, 96, 108, 144 часа.

15. Работник образования Иркутской области определяет индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с образовательной программой из реестра программ, выбирая учебные дисциплины и (или) модули по обозначенному направлению повышения квалификации.

Глава 3. Порядок формирования и утверждения перечня образовательных учреждений (организаций)

16. Ежегодно в срок до 20 мая текущего года правовым актом Министерства утверждается перечень образовательных учреждений (организаций) и реестр образовательных программ, дисциплин и (или) модулей.

В перечень образовательных учреждений (организаций) включаются образовательные учреждения в Иркутской области, имеющие лицензию на право осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, включая программы по экономике, статистике, управлению, юриспруденции, социологии, психологии.

В реестр образовательных программ, дисциплин и (или) модулей включаются образовательные программы, дисциплины и (или) модули, реализуемые в Организциях, в том числе те, содержание которых является необходимым для прохождения процедуры аттестации работников образования Иркутской области.

17. Включение в перечень образовательных учреждений (организаций) осуществляется путем предоставления образовательным учреждениям (организациям) Оператору в срок до 15 мая текущего года следующих документов:

заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

анкеты образовательного учреждения (организации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению; информации об образовательных программах, дисциплинах и (или) модулях, которые планируются или реализуются образовательными учреждениями (организациями) для повышения квалификации работников образования Иркутской области, в том числе о программах по экономике, статистике, управлению, юриспруденции, социологии, психологии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

списка учебных (образовательных) программ, дисциплин и (или) модулей;

копий лицензий на право ведения образовательной деятельности и приложений к ней.

18. В течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 18 настоящего Положения, Оператор составляет перечень организаций и реестр образовательных программ, дисциплин и (или) модулей, которые передаются в Министерство для утверждения.

19. Перечень организаций и реестр образовательных программ, дисциплин и (или) модулей утверждается правовым актом Министерства в течение 5 рабочих дней со дня передачи Оператором.

Правовой акт, утверждающий перечень организаций и реестр образовательных программ, дисциплин и (или) модулей, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также направляется органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющим управление в сфере образования, государственным образовательным учреждениям Иркутской области (далее соответственно – органы местного самоуправления, государственные образовательные учреждения), в срок не позднее двух дней с момента утверждения.

20. В случае лицензирования новых программ повышения квалификации, которые могут использоваться при повышении квалификации работников образования Иркутской области, не включенных в правовой акт, указанный в пункте 20 настоящего Положения, изменения количества работников образования Иркутской области, обучающихся в группах, и изменения количества мест в общежитиях Организация направляет информацию Оператору не позднее 15 июня текущего года.

Указанная информация направляется Оператором в Министерство не позднее 20 июня текущего года.

Изменения в перечень организаций и реестр образовательных программ, дисциплин и (или) модулей утверждаются правовым актом Министерства, который размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 июля текущего года.

21. Правовые акты, указанные в пунктах 20, 21 настоящего Положения, являются основанием для обеспечения Оператором доступа работников образования Иркутской области к информационной системе в срок до 15 июля текущего года.

22. Органы местного самоуправления, государственные образовательные учреждения информируют работников образования Иркутской области об открытии доступа к информационной системе и возможности ознакомления с перечнем организаций и реестром образовательных программ, дисциплин и (или) модулей в течение 5 календарных дней с начала работы информационной системы.

Глава 4. Организация образовательного процесса на основе модульно-накопительной системы

23. Количество работников образования Иркутской области, направляемых на повышение квалификации на основе модульно-накопительной системы, составляет 20% от численности работников образования Иркутской области, для которых установлено в качестве квалификационного (или иного) требование об обязательном прохождении повышения квалификации не реже одного раза в пять лет.

Для расчета используется показатель среднегодовой численности работников образования Иркутской области данной категории, работающих в образовательных учреждениях соответствующего муниципального образования (или ожидаемой численности работников данной категории на конец года, предшествующего плануому).

24. Работники образования Иркутской области в срок до 1 августа текущего года направляют в органы местного самоуправления (государственные образовательные учреждения) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

25. На основании поступивших заявлений работников образования Иркутской области органы местного самоуправления (государственные образовательные учреждения) формируют в срок до 15 августа текущего года заявки на повышение квалификации на основе модульно-накопительной системы в соответствии с примерными нормативами:

72 часа – не менее 40% заявок;

96 часов – не более 20% заявок;

108 часов – не более 20% заявок;

144 часов – не более 20% заявок.

26. Количество работников образования Иркутской области, которые будут повышать квалификацию на основе модульно-накопительной системы в текущем году, утверждается правовым актом министерства.

27. В срок до 15 августа текущего года органы местного самоуправления (государственные образовательные учреждения) направляют Оператору информацию о работниках образования Иркутской области, направляемых на повышение квалификации на основе модульно-накопительной системы в текущем году, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

28. На основании поступивших заявок Оператор не позднее 15 сентября текущего года формирует сводную заявку на повышение квалификации работников образования Иркутской области на текущий год, готовит материалы для заполнения информационной системы и направляет их на утверждение в Министерство.

29. Порядок регистрации работников образования Иркутской области в информационной системе и форма образовательных сертификатов утверждается правовым актом Министерства.

30. Сводная заявка на повышение квалификации работников образования Иркутской области на текущий год утверждается Министерством и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти календарных дней со дня утверждения.

31. Утвержденная сводная заявка на повышение квалификации работников образования Иркутской области на текущий год является основанием для передачи в срок до 20 сентября текущего года образовательных сертификатов в органы местного самоуправления и государственные образовательные учреждения.

32. Методические службы органов местного самоуправления, государственных образовательных учреждений в течение пяти календарных дней со дня получения образовательных сертификатов выдают их работникам образования Иркутской области, направляемым на повышение квалификации на основе модульно-накопительной системы в текущем году.

33. Работники образования Иркутской области в срок до 1 октября текущего года регистрируются в информационной системе на официальном сайте Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком, утвержденным в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения.

34. На основании сводной заявки на повышение квалификации работников образования Иркутской области на текущий год, перечня организаций и реестра образовательных программ, дисциплин и (или) модулей Министерства в срок до 1 октября текущего года формирует государственное задание на очередной финансовый год для государственных образовательных учреждений, реализующих программы дополнительного профессионального образования, которые находятся в его ведении.

35. С иными организациями Министерство заключает договоры на оказание образовательных услуг повышения квалификации, в которых работники образования Иркутской области решили пройти повышение квалификации.

36. В случае, если стоимость образовательной программы меньше или равна величине финансового наполнения персонального образовательного сертификата на повышение квалификации, Организация зачисляет работника образования Иркутской области на обучение по выбранной образовательной программе.

В случае, если стоимость образовательной программы больше величины финансового наполнения персонального образовательного сертификата на повышение квалификации, работники образования Иркутской области выбирают более низкую по стоимости образовательную программу либо дополняют за счет собственных средств разницу до установленной Организацией стоимости образовательной программы.

37. Работники образования Иркутской области формируют индивидуальную образовательную траекторию на основе реестра программ по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

38. Повышение квалификации на основе модульно-накопительной системы осуществляется по следующим моделям: институциональной;

интегрированной;

технологической.

39. Институциональная модель – форма организации и финансирования повышения квалификации на основе модульно-накопительной системы, при которой освоение дополнительных профессиональных программ реализуется на базе Организации, выбранной работником образования Иркутской области из перечня организаций.

Работник образования Иркутской области, имеющий образовательный сертификат, выбирает с учетом индивидуальных потребностей и других условий Организацию из перечня организаций, реализующую необходимую ему образовательную программу, дисциплину и (или) модуль.

Организация предъявляет Министерству все полученные им образовательные сертификаты к оплате в установленном порядке.

На основании полученных от Организации образовательных сертификатов Министерство определяет объем средств, необходимых Организации на реализацию образовательных программ.

Организация заключает с работниками образования Иркутской области договор гражданско-правового характера в случае, если стоимость обучения по выбранной им образовательной программе больше величины финансового наполнения образовательного сертификата. Договор заключается на сумму, равную разнице между стоимостью образовательной программы и величиной финансового наполнения образовательного сертификата.

40. Интегрированная модель – форма организации и финансирования повышения квалификации на основе модульно-накопительной системы, при которой освоение дополнительных профессиональных программ реализуется на базе нескольких Организаций, выбранных работником образования Иркутской области из перечня организаций.

Работник образования Иркутской области, имеющий образовательный сертификат, выбирает с учетом индивидуальных потребностей и других условий Организацию из перечня организаций, реализующую необходимую ему образовательную программу, дисциплину и (или) модуль.

Организация предъявляет Министерству все полученные им образовательные сертификаты к оплате в установленном порядке.

На основании полученных от Организации образовательных сертификатов Министерство определяет объем средств, необходимых Организации на реализацию образовательных программ.

Организация заключает с работниками образования Иркутской области договор гражданско-правового характера в случае, если стоимость обучения по выбранной им образовательной программе больше величины финансового наполнения образовательного сертификата. Договор заключается на сумму, равную разнице между стоимостью образовательной программы и величиной финансового наполнения образовательного сертификата.

41. Интегрированная модель – форма организации и финансирования повышения квалификации на основе модульно-накопительной системы, при которой освоение дополнительных профессиональных программ реализуется на базе нескольких Организаций, выбранных работником образования Иркутской области из перечня организаций.

На основе установленной потребности в соответствии со сводной заявкой определяется государственный заказ на реализацию образовательных программ для работников, выбравших указанную модель.

Для каждой образовательной программы рассчитываются норматив затрат на оказание услуг физическому лицу, который может варьироваться в зависимости от уровня профессионального образования работника, специальности или профессии, длительности программы, на прохождении которой работник имеет право (от 72 до 144 часов).

Работники образования Иркутской области выбирают исполнителей образовательной услуги «Повышение квалификации» – Организацию из перечня организаций, существующих на территории Иркутской области и имеющих право на реализацию ДПО, и формируют индивидуальную образовательную траекторию.

Работник образования Иркутской области, получивший образовательный сертификат, предъявляет его в каждую Организацию, реализующую учебные дисциплины, модули индивидуальной образовательной траектории.

В соответствии с финансовым наполнением образовательного сертификата всем Организациям, реализующим дисциплины, модули, выделяются образовательные субсидии.

Аналогично происходит и распределение средств, привлеченных на реализацию программы на основе модульно-накопительной системы сверх суммарной величины образовательного сертификата.

41. Технологическая модель – форма организации и финансирования повышения квалификации работников образования Иркутской области на основе модульно-накопительной системы, при которой освоение дополнительных образовательных программ реализуется с использованием различных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

На основе установленной потребности определяется государственный заказ на реализацию образовательных программ для работников, выбравших указанную модель.

Для каждой образовательной программы рассчитываются норматив затрат на оказание услуг физическому лицу; норматив может варьироваться в зависимости от уровня профессионального образования работника, специальности или профессии, длительности программы, на прохождении которой работник имеет право (от 72 до 144 часов), и технологии освоения программы.

Работники образования выбирают исполнителя образовательной услуги «Повышение квалификации» – Организацию из перечня образовательных организаций, существующих на территории Иркутской области и имеющих право на реализацию дополнительных профессиональных образовательных программ с использованием выбранных технологий.

На основе соответствующих нормативов затрат на оказание услуг с использованием различных технологий и величины государственного заказа определяется размер образовательной субсидии, которую получают Организации.

Организации, выбранные работником образования для реализации индивидуальной образовательной траектории с использованием различных технологий, финансируются на основе субсидии установленного объема.

42. Перед началом повышения квалификации на основе модульно-накопительной системы работник образования Иркутской области, зачисленный в группу, передает Организации образовательный сертификат.

Организация регистрирует образовательный сертификат в журнале учета.

43. После прохождения обучения по каждой программе, дисциплине и (или) модулю, Организация ставит печать Организации в соответствующем поле образовательного сертификата, подтверждающую получение работником образования Иркутской области образовательной услуги в полном объеме.

44. Работники образования Иркутской области, прошедшие обучение в установленном объеме, передают образовательные сертификаты в органы местного самоуправления или государственные образовательные учреждения в течение десяти рабочих дней со дня получения образовательного сертификата.

45. Органы местного самоуправления и государственные образовательные учреждения передают образовательные сертификаты Оператору в течение десяти рабочих дней со дня предоставления их работником.

47. Оператор ежегодно в срок до 30 декабря передает в Министерство сводный отчет о повышении квалификации работников образования Иркутской области за текущий финансовый год.

Глава 5. Порядок аттестации работников образования Иркутской области - слушателей и выдачи документов о повышении квалификации

48. Формы промежуточной аттестации работников образования Иркутской области по итогам реализации каждой учебной дисциплины, модуля при использовании модульно-накопительной системы устанавливаются в соответствии с образовательной программой, частью которой является учебная дисциплина, модуль.

49. Формы итоговой аттестации работников образования Иркутской области по итогам реализации нескольких учебных модулей при использовании модульно-накопительной системы устанавливаются в соответствии с образовательной программой и рекомендациями по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений в системе дополнительного профессионального образования.

50. Формы промежуточной и итоговой аттестации являются выполнение тестовых заданий, зачеты, экзамены, курсовая работа, защита проектов и другие.

51. По результатам освоения образовательной программы, рассчитанной на определенный объем часов, слушатель может получить:

а) сертификат – до 72 часов;

б) удостоверение – от 72 до 100 часов;

в) свидетельство – от 101 до 500 часов.

Глава 6. Порядок финансирования повышения квалификации работников образования на основе образовательных сертификатов

52. Организации, реализующая программы, дисциплины и (или) модули, повышения квалификации, осуществляют зачисление работников образования в группы для освоения программ повышения квалификации с учетом объема образовательного сертификата в соответствии с порядком, установленным в Организации.

53. Для реализации каждого модуля организуется специальная учебная группа (не менее 12 человек).

54. Организации, реализующие учебные программы, дисциплины и (или) модули на основе государственного заказа, могут использовать ресурсы других Организаций (например, находящихся на территории муниципальных образований Иркутской области) для удовлетворения запросов работников образования на основе договоров и дополнительных соглашений.

55. Финансовое наполнение модулей персонального образовательного сертификата по повышению квалификации в расчете на одного работника образования Иркутской области устанавливается в следующем размере:

а) 18 часов – 1530 рублей;

б) 24 часа – 2040 рублей;

в) 36 часов – 3060 рублей;

г) 48 часов – 4080 рублей;

д) 72 часа – 6120 рублей;

е) 108 часов – 8160 рублей;

ж) 144 часа – 12240 рублей.

56. Размер средств на повышение квалификации по модульно-накопительной системе рассчитывается по следующей формуле:

$$Si = F1 \cdot Ni + F2 \cdot Ni + F3 \cdot Ni + F4 \cdot Ni,$$

где Si – размер средств, выделяемой i-ой Организации;

F – финансовое наполнение (нормативные затраты на образовательную услугу по повышению квалификации в расчете на одного работника образования Иркутской области) образовательного сертификата на повышение квалификации в зависимости от выбранного модуля F1,2,3,4, равному размеру , указанному в подпунктах «а», «б», «в», «г» п. 56 настоящего Положения соответственно;

Ni – количество образовательных сертификатов на повышение квалификации, полученных i-ой Организацией.

57. Финансирование государственных автономных и бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Министерству, осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ).

Финансирование иных Организаций осуществляется Министерством на основании заключенных государственных контрактов на оказание услуг по повышению квалификации работников образования Иркутской области в соответствии с действующим законодательством.

58. На основании заключенных государственных контрактов Министерство перечисляет средства, предназначенные для оплаты повышения квалификации работников образования Иркутской области, на счет Организации в два этапа:

а) в виде авансового платежа в размере не менее 30% непосредственно после заключения договора;

б) остаток средств после завершения оказания образовательных услуг и представления документов о фактическом объеме оказанных услуг и расходов на их оказание.

59. По окончании срока действия государственного контракта, заключаемого между Организацией и Министерством, Организация предоставляет отчет с приложением следующих документов:

а) списка работников образования Иркутской области, успешно прошедших повышение квалификации с указанием результатов итоговой аттестации и номеров документов (сертификатов, удостоверений, свидетельств) о завершении обучения;

б) списка работников образования, прослушавших программу повышения квалификации, но не прошедших итоговую аттестацию.

Глава 7. Деятельность субъектов образовательного процесса при реализации повышения квалификации на основе модульно-накопительной системы

60. Министерство:

а) определяет Оператора по организационному и информационно-методическому сопровождению реализации повышения квалификации на основе модульно-накопительной системы;

б) ежегодно определяет финансовое наполнение образовательного сертификата;

в) устанавливает форму образовательного сертификата;

г) утверждает порядок регистрации работников образования Иркутской области в информационной системе;

д) запрашивает у Организаций информацию об учебных (образовательных) программах, дисциплинах и (или) модулях, количестве работников образования Иркутской области, обучающихся по каждой образовательной программе, период времени, в которое может осуществляться повышение квалификации работников образования Иркутской области, наличия общежитий и мест проживания в них для размещения работников образования Иркутской области на период повышения их квалификации и передает ее Оператору для обработки и систематизации;

е) утверждает перечень Организаций и реестр программ;

ж) вносит изменения и дополнения в перечень Организаций и реестр программ при получении дополнительной информации от Оператора;

з) определяет количество работников образования Иркутской области, проходящих повышение квалификации в плановом году;

и) устанавливает нормативы на повышение квалификации на основе модульно-накопительной системы в плановом году для органов местного самоуправления и государственных образовательных учреждений;

к) формирует государственное задание для государственных образовательных учреждений, находящихся в его ведении, и (или) заключает договоры (соглашения) на оказание образовательных услуг повышения квалификации с Организациями;

л) утверждает информационную систему, размещает на официальном сайте Министерства;

м) выдает образовательные сертификаты Оператору и контролирует их движение между работниками образования Иркутской области и Организациями;

н) определяет величину образовательной субсидии, выделяемой Организациям на реализацию образовательных программ, дисциплин и (или) модулей.

61. Оператор:

а) собирает информацию, направляемую Организациями, указанную в пункте 18 настоящего Положения;

б) составляет сводные списки образовательных учреждений (организаций), учебных программ, дисциплин и (или) модулей, количества работников образования Иркутской области, направляемых на повышение квалификации на основе модульно-накопительной системы, наличия общежитий и количества мест в них до 1 ноября текущего года;

Приложение 2
к Положению
об организации и финансировании
повышения квалификации работников
образования Иркутской области на основе
модульно-накопительной системы

Анкета образовательного учреждения (организации)

1.	Наименование образовательного учреждения (организации)	
2.	Фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения (организации)	
3.	Юридический адрес	
4.	Адрес электронной почты	
5.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности (номер и дата, наименование органа, ее выдавшего)	
6.	Аудиторный фонд	
7.	Наличие общежитий и мест проживания в них для размещения работников образова- ния Иркутской области на период прохождения повышения квалификации на основе модульно-накопительной системы	
8.	Образовательные программы, дисциплины и (или) модули повышения квалификации, реализуемые в образо- вательном учреждении (организации)	
	Наименование	Количество обуча- ющихся по обра- зовательным про- граммам, дисци- плинам и (или) мо- дулям
8.1.		
8.2.		
8.3.		

Приложение 3
к Положению
об организации и финансировании
повышения квалификации работников
образования Иркутской области на основе
модульно-накопительной системы

Информация об образовательных программах, дисциплинах
и (или) модулях, которые планируются
или реализуются
(наименование образовательного учреждения (организации)
для повышения квалификации работников образования Иркутской области,
в том числе о программах по экономике, статистике, управлению,
юриспруденции, социологии, психологии

№ п/п	Наименование образо- вательной программы, дисциплины и (или) модуля повышения квалификации	Максимальное количество работников образования Иркутской области - слушателей по каждой образовательной программе, дисциплине и (или) модулю	Периоды времени обучения	Количество мест для работников образования в Иркутской области - слушателей в общежитиях

Указанные в настоящем перечне образовательные программы реализуются образовательным учрежде-
нием (организацией) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от «__»____ 2012 года
№_____, выданной _____
(наименование органа, выдавшего документ)

Руководитель образовательного
учреждения (организации) _____
Подпись (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению
об организации и финансировании
повышения квалификации работников
образования Иркутской области на основе
модульно-накопительной системы

В орган местного самоуправления
муниципального образования
Иркутской области, осуществляющий функции
в сфере образования (государственное
образовательное учреждение
Иркутской области)

(Ф.И.О. работника образования
Иркутской области и
полного наименования образовательного
учреждения, в котором он осуществляет
трудовую деятельность)

Заявление

Прошу предоставить мне возможность повышения квалификации на основе модульно-накопительной системы.

«__»____ 201__ года _____
Подпись (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению
об организации и финансировании
повышения квалификации работников
образования Иркутской области на основе
модульно-накопительной системы

Информация о работниках образования Иркутской области,
направляемых на повышение квалификации
на основе модульно-накопительной системы в 20__ году
(для программной обработки данные могут сопровождаться
классификационными кодами)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образование	Наименование образовательного учреждения	Год окончания	Стаж работы (общий, педагогический, административный)	Место работы	Должность	Квалификация	Год предыдущей аттестации	Планируемая аттестация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 6
к Положению
об организации и финансировании
повышения квалификации работников
образования Иркутской области на основе
модульно-накопительной системы

СОГЛАСОВАНО
«__»____ 20__ года
(Ф.И.О. руководителя образовательного
учреждения)

Индивидуальная образовательная траектория
(Фамилия, имя, отчество работника образования Иркутской области с указанием должности и места работы)

№	Наименование программ, дисциплины и (или) модуля	Образовательная организация, реализующая программу, дисциплину/ модуль	Количество часов
1.			
2.			
3.			
	Всего		

«__»____ 20__ года _____
Подпись (расшифровка подписи)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
3 октября 2012 года
Иркутск
№ 540-пп

О Порядке предоставления в 2012 году из областного бюджета местным бюджетам субсидий
в целях софинансирования расходных обязательств по погашению кредиторской задолженности
учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных
образований Иркутской области, по налоговым платежам, по пеням и штрафам, начисленным
на задолженность по налоговым платежам, а также реструктурированной задолженности
по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и по одному социальному
налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов

В целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного са-
моуправления муниципальных образований Иркутской области по вопросам местного значения, в соответствии со статьей
15 Закона Иркутской области от 15 декабря 2011 года № 130-ОЗ «Об областном бюджете на 2012 год», руководствуясь
статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:
1. Установить Порядок предоставления в 2012 году из областного бюджета местным бюджетам субсидий в целях со-
финансирования расходных обязательств по погашению кредиторской задолженности учреждений, находящихся в веде-
нии органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, по налоговым платежам, по пе-
ням и штрафам, начисленным на задолженность по налоговым платежам, а также реструктурированной задолженности по
страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и по одному социальному налогу, зачисляемому в феде-
ральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее дня вступле-
ния в силу закона Иркутской области о внесении изменений в Закон Иркутской области от 15 декабря 2011 года № 130-ОЗ
«Об областном бюджете на 2012 год».

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерошенко

УСТАНОВЛЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 3 октября 2012 года № 540-пп

Порядок предоставления в 2012 году из областного бюджета местным бюджетам субсидий
в целях софинансирования расходных обязательств по погашению кредиторской задолженности
учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований
Иркутской области, по налоговым платежам, по пеням и штрафам, начисленным на задолженность
по налоговым платежам, а также реструктурированной задолженности по страховым взносам
в государственные внебюджетные фонды и по одному социальному налогу, зачисляемому
в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 15 Закона Иркутской области от 15 декабря 2011 года
№ 130-ОЗ «Об областном бюджете на 2012 год» (далее – Закон Иркутской области № 130-ОЗ) и регулирует предоставле-
ние в 2012 году из областного бюджета местным бюджетам субсидий в целях софинансирования расходных обязательств
по погашению кредиторской задолженности учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления му-
ниципальных образований Иркутской области, по налоговым платежам (за исключением задолженности по одному соци-
альному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов, начисленной до
1 января 2010 года) и (или) по пеням и штрафам, начисленным на задолженность по налоговым платежам (за исключени-
ем пеней и штрафов, начисленных на задолженность по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюд-
жет, бюджеты государственных внебюджетных фондов), и (или) реструктурированной задолженности по страховым взно-
сам в государственные внебюджетные фонды, образовавшейся до 1 января 2001 года, и (или) реструктурированной задол-
женности по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджет-
ных фондов, образовавшейся с 1 января 2002 года до 31 декабря 2009 года (далее – субсидии), в соответствии с условия-
ми предоставления и критериями отбора, установленными Законом Иркутской области № 130-ОЗ.
2. Предоставление субсидий осуществляется министерством финансов Иркутской области (далее – министерство) в
пределах бюджетных ассигнований, утвержденных областным бюджетом на 2012 год, в соответствии со величиной бюджет-
ной потребности.
3. Финансирование субсидий осуществляется по главе 810, разделу 14 «Межбюджетные трансферты общего характе-
ра бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», подразделу 03 «Прочие межбюджетные
трансферты общего характера», целевой статье 594 00 00 «Погашение кредиторской задолженности учреждений, нахо-
дящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, по налоговым пла-
тежам (за исключением задолженности по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты го-
сударственных внебюджетных фондов, начисленной до 1 января 2010 года) и (или) по пеням и штрафам, начисленным на
зadolженность по налоговым платежам (за исключением пеней и штрафов, начисленных на задолженность по одному со-
циальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов), и (или) ре-
структурированной задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, образовавшейся до
1 января 2001 года, и (или) реструктурированной задолженности по одному социальному налогу, зачисляемому в феде-
ральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов, образовавшейся с 1 января 2002 года до 31 декабря
2009 года», виду расходов 010 «Фонд софинансирования» классификации расходов бюджетов.

4. Распределение субсидий осуществляется в соответствии с Методикой распределения в 2012 году субсидий в це-
лях софинансирования расходных обязательств по погашению кредиторской задолженности учреждений, находящихся
в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, по налоговым платежам, по
пеням и штрафам, начисленным на задолженность по налоговым платежам, а также реструктурированной задолженности
по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и по одному социальному налогу, зачисляемому в фе-
деральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов, применяемой в соответствии с законодательством
(прилагается).
5. Субсидии направляются на софинансирование расходных обязательств по погашению:
1) задолженности по налоговым платежам за расчетные (2010 и 2011 годы) и отчетный периоды, в том числе задол-
женности по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджет-
ных фондов, начисленной после 1 января 2010 года, а также пеней и штрафов, начисленных на задолженность по нало-
говым платежам (за исключением пеней и штрафов, начисленных на задолженность по одному социальному налогу, зачи-
сляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов);
2) задолженности по налоговым платежам, начисленной до 1 января 2010 года, за исключением задолженности по пе-
ням и штрафам, начисленным на данную задолженность;
3) реструктурированной задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, образовав-
шейся до 1 января 2001 года;
4) реструктурированной задолженности по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюд-
жеты государственных внебюджетных фондов, образовавшейся с 1 января 2002 года до 31 декабря 2009 года.
6. Субсидии могут направляться на возмещение произведенных в 2012 году расходов местных бюджетов по погаше-
нию кредиторской задолженности учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных
образований Иркутской области, по налоговым платежам (за исключением задолженности по одному социальному на-
логу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов, начисленной до 1 янва-
ря 2010 года) и (или) по пеням и штрафам, начисленным на задолженность по налоговым платежам (за исключением пеней
и штрафов, начисленных на задолженность по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюд-
жеты государственных внебюджетных фондов), и (или) реструктурированной задолженности по страховым взносам в го-
сударственные внебюджетные фонды, образовавшейся до 1 января 2001 года, и (или) реструктурированной задолженности
по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фон-
дов, образовавшейся с 1 января 2002 года до 31 декабря 2009 года, с учетом уровня софинансирования расходного обяза-
тельства муниципального образования Иркутской области, определенного пунктом 8 настоящего Порядка.
7. Для проверки условий предоставления субсидий органы местного самоуправления муниципальных образований
Иркутской области (далее – получатели) в срок до 15 октября 2012 года направляют в министерство:
1) заявку на получение субсидии в целях софинансирования расходных обязательств по погашению кредиторской за-
долженности учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований Иркут-
ской области, по налоговым платежам, по пеням и штрафам, начисленным на задолженность по налоговым платежам, а
также реструктурированной задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и по одному
социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов, согласно
форме (прилагается) с учетом требований, установленных пунктом 8 настоящего Порядка;
2) заверенную в установленном порядке выписку из своной бюджетной росписи местного бюджета, подтверждаю-
щую включение в состав расходов местного бюджета на 2012 год бюджетных ассигнований на финансирование расходных
обязательств по погашению кредиторской задолженности учреждений, находящихся в ведении органов местного самоу-
правления муниципальных образований Иркутской области, по налоговым платежам (за исключением задолженности по
одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов,
начисленной до 1 января 2010 года) и (или) по пеням и штрафам, начисленным на задолженность по налоговым платежам
(за исключением пеней и штрафов, начисленных на задолженность по одному социальному налогу, зачисляемому в феде-
ральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов), и (или) реструктурированной задолженности по стра-
ховым взносам в государственные внебюджетные фонды, образовавшейся до 1 января 2001 года, и (или) реструктуриро-
ванной задолженности по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных
внебюджетных фондов, образовавшейся с 1 января 2002 года до 31 декабря 2009 года.
3) копии платёжных поручений, подтверждающих осуществление кассовых расходов местного бюджета, предусмо-
тренных в подпункте 2 настоящего пункта, с учетом требований, установленных пунктом 8 настоящего Порядка.

8. Процент софинансирования из местного бюджета:
1) не менее 4 процентов, если в местном бюджете доля межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной
системы Российской Федерации (за исключением субвенций, а также межбюджетных трансфертов на осуществление ча-
сти полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями) и (или) нало-
говых доходов по дополнительным нормативам отчислений в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет не
превышала 10 процентов собственных доходов местного бюджета;
2) не менее 2 процентов, если в местном бюджете доля межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной
системы Российской Федерации (за исключением субвенций, а также межбюджетных трансфертов на осуществление ча-
сти полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями) и (или) нало-
говых доходов по дополнительным нормативам отчислений в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет не
превышала 30 процентов собственных доходов местного бюджета;
3) не менее 1 процента, если в местном бюджете доля межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной
системы Российской Федерации (за исключением субвенций, а также межбюджетных трансфертов на осуществление ча-
сти полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями) и (или) нало-
говых доходов по дополнительным нормативам отчислений в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет не
превышала 70 процентов собственных доходов местного бюджета;
4) не менее 0,5 процента, если в местном бюджете доля межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной
системы Российской Федерации (за исключением субвенций, а также межбюджетных трансфертов на осуществление ча-
сти полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями) и (или) нало-
говых доходов по дополнительным нормативам отчислений в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет пре-
вышала 70 процентов собственных доходов местного бюджета.
9. Министерство в течение 5 рабочих дней проверяет документы и информацию, предусмотренные пунктами 7, 8 на-
стоящего Порядка.
В случае несоблюдения получателями условий предоставления субсидий, установленных Законом Иркутской области
№ 130-ОЗ, а также требований, установленных пунктами 7, 8 настоящего Порядка, министерство принимает в установлен-
ном законодательством порядке решение о приостановлении (сокращении) предоставления субсидий.
В случае принятия в течение 2012 года решений о приостановлении предоставления субсидий в установленном зако-
нодательством порядке принимается решение о сокращении предоставления субсидий (с учетом всех принятых в 2012 году
решений о приостановлении) с последующим внесением изменений в Закон Иркутской области № 130-ОЗ на последний в
2012 году сессии Законодательного Собрания Иркутской области.
10. Министерство предоставляет субсидии в течение 15 рабочих дней со дня представления документов, предусмо-
тренных пунктом 7 настоящего Порядка.
11. В случае изменения реквизитов финансового органа администрации муниципалного образования Иркутской об-
ласти получатели обязаны в течение 3 дней уведомить министерство об их изменении.
12. В течение 30 дней после предоставления субсидий получатели представляют в министерство отчет о целевом
использовании субсидии в целях софинансирования расходных обязательств по погашению кредиторской задолженно-
сти учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской обла-
сти, по налоговым платежам, по пеням и штрафам, начисленным на задолженность по налоговым платежам, а также ре-
структурированной задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и по одному соци-
альному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов, согласно фор-
ме (прилагается).
13. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах, предусмотренных пунктом 7 на-
стоящего Порядка, возлагается на получателей.
14. Контроль за целевым использованием субсидий в пределах своей компетенции осуществляют министерство и
иные уполномоченные органы.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области
А.Ф. Зезуля

Приложение 1
к Порядку предоставления в 2012 году
из областного бюджета местным бюджетам субсидий
в целях софинансирования расходных обязательств
по погашению кредиторской задолженности
учреждений, находящихся в ведении органов
местного самоуправления муниципальных образований
Иркутской области, по налоговым платежам, по пеням
и штрафам, начисленным на задолженность
по налоговым платежам, а также реструктурированной
зadolженности по страховым взносам
в государственные внебюджетные фонды
и по одному социальному налогу, зачисляемому
в федеральный бюджет, бюджеты государственных
внебюджетных фондов

Методика распределения в 2012 году
субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по погашению
кредиторской задолженности учреждений, находящихся в ведении органов местного
самоуправления муниципальных образований Иркутской области, по налоговым платежам,
по пеням и штрафам, начисленным на задолженность по налоговым платежам,
а также реструктурированной задолженности по страховым взносам в государственные
внебюджетные фонды и по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет,
бюджеты государственных внебюджетных фондов

Распределение субсидий в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении органи-
нами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области полномочий по погашению кредиторской за-
долженности учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований Иркут-
ской области, по налоговым платежам (за исключением задолженности по одному социальному налогу, зачисляемому в
федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов, начисленной до 1 января 2010 года) и (или) по
пеням и штрафам, начисленным на задолженность по налоговым платежам (за исключением пеней и штрафов, начислен-
ных на задолженность по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных
внебюджетных фондов), и (или) реструктурированной задолженности по страховым взносам в государственные внебюд-
жетные фонды, образовавшейся до 1 января 2001 года, и (или) реструктурированной задолженности по одному социаль-
ному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов, образовавшейся с
1 января 2002 года до 31 декабря 2009 года (далее – субсидии), осуществляется по следующей формуле:

$$C_i = K3_{\text{кредитор}} + K3_{\text{пеней и штрафов}} + K3_{\text{реструктурированной}},$$

где:
 C_i – размер субсидии i-ому муниципальному образованию Иркутской области;
 $K3_{\text{кредитор}}$ – объем кредиторской задолженности i-ого муниципального образования Иркутской области по страховым
взносам в государственные внебюджетные фонды, образовавшейся до 1 января 2001 года, и по одному социальному на-
логу, зачисляемому в федеральный бюджет, бюджеты государственных внебюджетных фондов (по классификации опера-
ций сектора государственного управления 213 формы отчетности strah_vznos_2011 «Информация о состоянии задолжен-

ности по взносам в государственные внебюджетные фонды» по состоянию на 1 апреля 2012 года);
 $K3_{\text{пеней и штрафов}}$ – объем кредиторской задолженности i-ого муниципального образования Иркутской области по текущим на-
логовым платежам, включая пени и штрафы, за расчетные (2010 и 2011 годы) и отчетный периоды (по данным Управления
Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Иркутской области по состоянию на 1 мая 2012 года);
 $K3_{\text{реструктурированной}}$ – объем кредиторской задолженности i-ого муниципального образования Иркутской области по налоговым
платежам (без учета задолженности по пеням и штрафам, начисленным на прочие налоговые платежи), возникшей до 1
января 2010 года (по данным Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Иркутской области
по состоянию на 1 января 2012 года).

Приложение 2
к Порядку предоставления в 2012 году
из областного бюджета местным бюджетам субсидий
в целях софинансирования расходных обязательств
по погашению кредиторской задолженности
учреждений, находящихся в ведении органов
местного самоуправления муниципальных образований Ир-
кутской области, по налоговым платежам, по пеням
и штрафам, начисленным на задолженность
по налоговым платежам, а также реструктурированной за-
долженности по страховым взносам
в государственные внебюджетные фонды
и по одному социальному налогу, зачисляемому
в федеральный бюджет, бюджеты государственных
внебюджетных фондов

Заявка
на получение субсидии в целях софинансирования расходных обязательств по погашению
кредиторской задолженности учреждений, находящихся в ведении органов местного
самоуправления муниципальных образований Иркутской области, по налоговым платежам,
по пеням и штрафам, начисленным на задолженность по налоговым платежам,
а также реструктурированной задолженности по страховым взносам в государственные
внебюджетные фонды и по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет,
бюджеты государственных внебюджетных фондов

(в рублях)											
Вид задолжен- ности (наимено- вание, период образования)	Сумма задол- женности		Погашение за счет средств местного бюджета				Погашение за счет средств субсидий				Итого к погашению
			Объем софинан- сирования		Объем к возме- щению за счет средств суб- сидии		ВСЕГО		На компенсацию ранее понесен- ных расходов		
	Основной долг	Пени и штрафы	Основной долг	Пени и штрафы	Основной долг	Пени и штрафы	Основной долг	Пени и штрафы	Основной долг	Пени и штрафы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=6	11=7	12=4+5+8+9

Руководитель финансового органа _____
МП «__»____ 2012 года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления в 2012 году
из областного бюджета местным бюджетам субсидий
в целях софинансирования расходных обязательств
по погашению кредиторской задолженности
учреждений, находящихся в ведении органов
местного самоуправления муниципальных образований
Иркутской области, по налоговым платежам, по пеням
и штрафам, начисленным на задолженность
по налоговым платежам, а также реструктурированной
зadolженности по страховым взносам
в государственные внебюджетные фонды
и по одному социальному налогу, зачисляемому
в федеральный бюджет, бюджеты государственных
внебюджетных фондов

Отчет о целевом использовании субсидии в целях софинансирования
расходных обязательств по погашению кредиторской задолженности учреждений,
находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области,
по налоговым платежам, по пеням и штрафам, начисленным на задолженность по налоговым платежам,
а также реструктурированной задолженности по страховым взносам в государственные
внебюджетные фонды и по одному социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет,
бюджеты государственных внебюджетных фондов
по состоянию на 1____ 20__ года
(наименование муниципального образования)

Вид задолженности (наименование, период образования)	Субсидия из областного бюджета		Задолженность на начало отчетного периода	Платежное поручение					Задолженность на конец отчетного периода
	предусмотрено	получено		№	дата	всего	Сумма, рублей		
							в том числе		
							субсидия из областного бюджета	средства местного бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель финансового органа _____
МП _____
Исполнитель: Ф.И.О., тел. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.07.2012

№ 23-мп

Иркутск

Об утверждении административного регламента министерства образования Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений»

В соответствии с подпунктом 16 пункта 1 статьи 29 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства образования Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений».
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Заместитель министра образования Иркутской области
Б.А. Михайлов

Утвержден приказом министерства образования
Иркутской области от 16 июля 2012 года № 23-мп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ****«ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»****Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении

4. Наименование государственной услуги – «Проведение аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений».

5. Государственная услуга предоставляется для: Аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории на основе оценки их профессиональной деятельности.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

6. Руководители образовательных учреждений, представивших в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационной категории, представление для проведения аттестации на установление соответствия занимаемой должности.

7. Педагогические работники образовательных учреждений, направившие заявление на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории

8. Получателями государственной услуги являются педагогические работники государственных и муниципальных образовательных учреждений Иркутской области.

Глава 3. ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В РЕГЛАМЕНТЕ

9. Аттестационная экспертиза – процедура изучения и оценки уровня профессиональной компетентности, профессиональных умений и результативности профессиональной деятельности педагогических работников на основе взаимосвязанных методов получения, обработки и обобщения всесторонней информации. Проводится при аттестации педагогического работника на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории

10. Внутренняя экспертиза – проведение экспертной оценки профессиональной деятельности педагогического работника на основе анализа профессиональных компетенций.

11. Внешняя экспертиза – установление соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории; экспертиза соответствия профессиональному стандарту педагогической деятельности, аттестуемого на установление соответствия занимаемой должности.

12. Квалификационное испытание – процедура аттестации педагогического работника на установление соответствия занимаемой должности по вопросам, связанным с осуществлением профессиональной деятельности.

13. Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) – материалы, используемые для измерения и оценки того или иного показателя. К КИМ, используемым при аттестации педагогических работников относятся – диагностические карты, экспертные листы, листы самооценок, психолого-педагогические тесты, тесты знаний, оценочные листы открытого урока (педагогического мероприятия).

14. Модель аттестации – совокупность соответствующих аттестационных экспертиз, выбираемых аттестуемыми педагогическими работниками.

15. Педагогический работник – лицо, занимающее должность, отнесенную к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников в соответствии с Единым квалификационным справочником, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

16. Представление – документ, который оформляется и направляется работодателем в аттестационную комиссию министерства образования при аттестации педагогического работника с целью подтверждения его соответствия занимаемой должности. Представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

17. Экспертная комиссия – организационная структура, курирующая работу экспертных групп, осуществляющая экспертизу аттестационных и сопроводительных документов с целью установления их соответствия требованиям к содержанию и оформлению.

18. Экспертная группа – организационная структура, осуществляющая исследование с целью выявления уровня квалификации, профессионализма, продуктивности (результативности), эффективности профессиональной деятельности педагогического работника путем извлечения наиболее полной и достоверной информации.

19. Эксперт – профессионал в определенном виде деятельности, обладающий знаниями, опытом, интуицией, умеющий решать задачи экспертизы и представлять мотивированное заключение.

20. Экспертное заключение* – основной документ, отражающий результаты экспертизы и представляющий суждения экспертов, высказанные в виде содержательной, качественной или количественной оценки.

Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. За получением информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица обращаются лично, по телефону, через Интернет-сайт:

а) в министерство образования Иркутской области: 664025 Иркутск, ул. Российская, 21, кабинет № 5, адрес электронной почты: obraz@38edu.ru; адрес сайта: www.38edu.ru, телефон 8-3952-20-16-38, график работы с понедельника по пятницу с 09.00-18.00, перерыв на обед с 13.00-14.00;

б) в областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Институт развития образования Иркутской области» (далее – оператор): 664023 Иркутск ул. Лыткина, 75А, литер А, адрес сайта: www.iro38.ru, телефон 8-3952-53-94-99, график работы с понедельника по пятницу с 09.00-17.00, перерыв на обед с 12.00-13.00.

22. Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с гражданами;
- б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», региональную информационную систему «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в) письменно, в случае письменного обращения граждан.

23. При ответах на устные обращения и телефонные звонки сотрудники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по вопросам, касающимся предоставления государственной услуги. Время разговора не должно превышать 10 минут.

24. В письменном обращении заявителя в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личная подпись и дата составления обращения. Письменное обращение гражданина подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления и рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

25. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

- а) об учреждениях, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;
- б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) о времени приема документов;
- д) о сроке предоставления государственной услуги;
- е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

26. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Иркутской области.

Глава 6. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

27. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство образования Иркутской области (далее – министерство образования).

Субъектами, принимающими участие в проведении аттестации педагогических работников, являются: аттестационная комиссия министерства образования Иркутской области (далее аттестационная комиссия); экспертные комиссии;

экспертные группы. Полномочия субъектов определены в положениях, утвержденных правовым актом министерства образования.

28. Возможность предоставления государственной услуги через multifunctional центры предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о соответствии (несоответствии) работника заявленной квалификационной категории (первой или высшей) либо решения о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности.

30. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде правового акта министерства образования.

Глава 8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Продолжительность аттестации для работника не должна превышать двух месяцев согласно утвержденному графику аттестации.

32. Началом аттестации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, и на соответствие занимаемой должности считается дата, установленная индивидуально для каждого работника в соответствии с графиком аттестации.

1. Модельный паспорт, диагностическая карта, экспертная карта являются аналогом экспертного заключения.

33. Окончанием аттестации для работника считается дата принятия аттестационной комиссией решения о результатах аттестации.

34. Документы о результатах аттестации направляются работодателю аттестуемого в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Трудовым кодексом Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ) («Российская газета», № 256, 31 декабря 2001 г.; «Парламентская газета», № 2-5, 05 января 2002 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», 07 января 2002 г., № 1 (ч. 1), ст. 3);

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» («Ведомости СНД и ВС РФ», 30.07.1992, № 30, ст. 1797, «Российская газета», № 172, 31.07.1992);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, зарегистрированным в Минюсте РФ 06 октября 2010 года за № 18638 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 06 октября 2010 г., регистрационный № 18638, «Российская газета», № 237, 20 октября 2010 г.);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 апреля 2010 г. № 16999, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 10 мая 2010 г.);

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 октября 2010 года № 03-52/46 «О направлении Разъяснений по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 15 августа 2011 года № 03-515/59 «О направлении дополнений к разъяснениям по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Основание для проведения аттестации:

а) основанием для проведения аттестации с целью установления соответствия работника занимаемой должности является представление на аттестуемого педагогического работника на соответствие занимаемой должности, направленное работодателем (приложение № 1);

б) основанием для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, является заявление педагогического работника (приложение № 2);

37. Для проведения аттестации педагогического работника на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) категории, в зависимости от выбранной модели аттестации, в соответствии с утвержденным индивидуальным графиком педагогический работник представляет секретарю экспертной комиссии следующие документы:

а) Модель №1. Аттестационная сессия: заявление; аттестационный лист; диагностическая карта; самоанализ профессиональной деятельности; копии трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории); копии документов (документа) о повышении квалификации за межаттестационный период.

б) Модель №2. Персональная: заявление; аттестационный лист; копии документа, подтверждающего право прохождения персональной аттестации (копия заверена работодателем); копия трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории); копии документов (документа) о повышении квалификации за межаттестационный период.

в) Модель №3. Экспертное заключение: заявление; аттестационный лист; экспертное заключение; оценочный лист открытого урока (педагогического мероприятия); копии трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории); копии документов (документа) о повышении квалификации за межаттестационный период.

г) Модель №4. Модельный паспорт: заявление; аттестационный лист; модельный паспорт; оценочный лист открытого мероприятия; копии трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории); копии документов (документа) о повышении квалификации за межаттестационный период;

38. Для проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности, в зависимости от выбранной модели аттестации, в соответствии с утвержденным индивидуальным графиком работодатель представляет секретарю экспертной комиссии следующие документы:

а) Модель №5. Тестирование: представление работодателя (в случае несогласия работника с представлением работодателя – заявление работника с соответствующим обоснованием); аттестационный лист; экспертная карта; копия трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории); копии документов (документа) о повышении квалификации за межаттестационный период.

б) Модель №6. Составление конспекта урока: представление работодателя (в случае несогласия работника с представлением работодателя – заявление работника с соответствующим обоснованием); аттестационный лист; схема конспекта урока; заключение эксперта; копии трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории); копии документов (документа) о повышении квалификации за межаттестационный период.

в) Модель №7. Решение педагогических ситуаций: представление работодателя (в случае несогласия работника с представлением работодателя – заявление работника с соответствующим обоснованием); аттестационный лист; экспертная карта; копия трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории); копии документов (документа) о повышении квалификации за межаттестационный период.

39. Требования к документам, предоставляемым для получения государственной услуги:

а) документы должны быть составлены на русском языке, либо иметь перевод на русский язык, заверенный в установленном законом порядке.

б) Документы оформляются печатным способом.

в) Документах не должны быть подчистки, приписки, зачеркнутый и другие исправлений.

г) В случае направления документов по электронной почте все документы, содержащие подписи и печати должны быть отсканированы. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

40. Оператор не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено пунктами 37, 38 настоящего Административного регламента, настоящим Административным регламентом.

41. Оператор ведет регистрацию принятых документов. Срок хранения документов составляет 5 лет с даты принятия решения аттестационной комиссией.

Глава 11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

42. В зданиях, в которых расположены министерство образования и оператор обеспечивается свободный доступ посетителей. Входы в здания оборудуются табличками с полным наименованием уполномоченного органа.

43. Все кабинеты (помещения) в здании обозначаются информационными табличками, на которых указываются номера и названия кабинетов.

44. В помещениях, предназначенном для исполнения государственной функции (или в холле здания), располагаются стенды, на которых размещается необходимая для посетителя информация по вопросам исполнения государственной услуги.

45. В кабинетах (помещениях) предусматриваются места ожидания, оборудованные стульями и столами, обеспеченные канцелярскими принадлежностями для оформления заявления и записи информации.

46. В здании предусматриваются места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

47. Прием посетителей осуществляется в рабочих кабинетах должностных лиц.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

48. Основания отказа в приеме комплекта аттестационных документов являются:

а) отсутствие полного комплекта документов в соответствии с установленными пунктами 37 и 38 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие в представленных документах информации, необходимой для установления соответствия уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

в) наличие в документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

49. В случае отказа в приеме заявления и документов причины отказа устно доводятся до заявителя либо по просьбе заявителя письменно в течение 2 дней со дня обращения).

50. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Глава 13. ОТКАЗ И ПРЕКРАЩЕНИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

51. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие первой квалификационной категории, или истечение срока действия первой (высшей) квалификационной категории при установлении высшей квалификационной категории;

б) наличие первой (высшей) квалификационной категории при аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

в) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет при аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

г) беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

52. Предоставление государственной услуги прекращается на основаниях:

а) заявления работника об отказе от аттестации на соответствие первой (высшей) квалификационной категории на этапе, предшествующем проведению заседания аттестационной комиссии (не позднее даты окончания аттестации согласно индивидуальному графику). Заявление работника об отказе направляется оператору.

б) заявления работодателя об отказе от аттестации представленного на установление соответствия занимаемой должности на этапе, предшествующем проведению заседания аттестационной комиссии (не позднее даты окончания аттестации согласно индивидуальному графику). Заявление работодателя об отказе направляется оператору.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

53. Оплата государственной пошлины при предоставлении государственной услуги не установлена. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

54. Основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

55. Основными показателями доступности государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) должностных лиц.

56. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений являются:

достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;

количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги.

Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**Глава 16. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

57. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, регистрация заявления или представления об отказе;

б) составление графика аттестации и направление его педагогическому работнику;

в) организация аттестационной экспертизы;

г) подготовка пакета документов;

д) заседание аттестационной комиссии;

е) подготовка распоряжения по итогам заседания аттестационной комиссии; подготовка аттестационного листа;

ж) ознакомление с результатами аттестации.

58. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Глава 17. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОБ АТТЕСТАЦИИ

59. Для прогнозирования и дальнейшей оптимизации работы организационных структур, а также для формирования базы данных аттестуемых работников экспертные комиссии направляют оператору информацию о работниках, которые планируют пройти аттестацию в текущем году. Информация направляется по установленной форме (приложение № 4, 5) в срок с пятнадцатого по тридцатое мая каждого года.

60. Педагогический работник подает заявление на аттестацию секретарю экспертной комиссии не менее чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории. Секретарь комиссии регистрирует заявление в день его подачи.

Работодатель самостоятельно определяет сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и подает представление секретарю экспертной комиссии. Секретарь комиссии регистрирует представление в день его подачи.

61. Экспертная комиссия на основании заявлений (представлений) составляет заявки по установленной форме (приложение № 6, 7). Заявки заверяются подписью секретаря экспертной комиссии и представляются оператору по адресу attest@ac-list.ru в электронном и сканированном видах не позднее пятого числа каждого месяца учебного года.

Глава 18. СОСТАВЛЕНИЕ ГРАФИКА АТТЕСТАЦИИ И НАПРАВЛЕНИЕ ЕГО ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ РАБОТНИКУ

62. Оператор в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявок формирует и направляет в аттестационную комиссию индивидуальный график аттестации (далее график).

63. График утверждается аттестационной комиссией в течение трех рабочих дней со дня его получения от оператора. В день проведения заседания решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

64. Аттестационная комиссия в течение двух рабочих дней со дня утверждения графика направляет его оператору для размещения его на сайте www.iro38.ru.

65. Экспертная комиссия знакомит получателей государственной услуги с графиком аттестации в течение двух рабочих дней со дня размещения графика на сайте.

При наличии уважительных причин, препятствующих прохождению работником аттестации в установленные сроки, аттестационная комиссия вносит изменения в график аттестации.

Уважительными причинами являются болезнь, семейные обстоятельства (при наличии подтверждающих документов) длительная командировка. Для изменения графика прохождения аттестации работник должен написать заявление в аттестационную комиссию с указанием причин. Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие наличие уважительных причин, препятствующих прохождению аттестации.

В течение 30 рабочих дней со дня подачи заявления об изменении графика прохождения аттестации решением аттестационной комиссии вносятся изменения в график аттестации. С решением аттестационной комиссии работник должен быть ознакомлен в течение трех суток с момента изменения графика.

Глава 19. ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

66. Экспертная комиссия, в соответствии с утвержденным индивидуальным

г) рассмотрение поступившей жалобы не входит в компетенцию министерства образования.
88. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство образования, не предусмотрены.
89. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении требований.
90. Педагогический работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
91. Обратившийся вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов, решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, в суде в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532; 2004, № 31, ст. 3230).

Раздел VI ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

92. Внесение изменений в настоящий регламент осуществляется министерством образования самостоятельно либо совместно с оператором для внесения корректив с целью удовлетворения потребностей получателей государственной услуги.
93. Подлежат обязательному рассмотрению предложения о совершенствовании настоящего регламента, поступившие от органов исполнительной власти Иркутской области, органов местного самоуправления, образовательных учреждений и организаций, общественных организаций, получателей государственной услуги.

Заместитель министра образования Иркутской области
Б.А. Михайлов

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений»

(наименование аттестационной комиссии)

от _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
(должность, место работы, дата назначения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 ____ году на _____ (первую/высшую) квалификационную категорию по должности _____.
(должность с указанием предметной области)
В настоящее время _____ квалификационную категорию,
срок ее действия _____
(имею первую/высшую, не имею)
(с указанием реквизитов распорядительного документа)
С Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).
Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации:
1. Модель аттестации _____
(1. «Аттестационная сессия»; 2. «Персональная»; 3. «Экспертное заключение»;
4. «Модельный паспорт»)
2. Форма открытого мероприятия (в соответствии с выбранной моделью аттестации) _____
(аналитический отчет, отчет об опытно-экспериментальной деятельности, творческий отчет, мастер-класс, исследовательский проект, самоанализ, открытый урок, педагогическое мероприятие)
3. _____
(основание для персональной аттестации)
4. Сообщаю о себе следующие сведения:
образование _____
(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)
стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____
5. Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории.
(первой/высшей)

Первая квалификационная категория
1. Прошел(ла) повышение квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации _____.
2. Владую современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяю их в практической профессиональной деятельности (указать, какими) _____.
3. Вношу личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания (указать, какими) _____.
4. Имею стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации (указать результаты) _____.

Высшая квалификационная категория
1. Прошел(ла) повышение квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации _____.
2. Владую современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяю их в практической профессиональной деятельности (указать какими) _____.
3. Имею стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (указать результаты) _____.
4. Вношу личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий (указать какими) и активно распространяю собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Телефоны:
сот. _____,
раб. _____,
дом. _____.

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого педагогического работника
на соответствие занимаемой должности

I. Сведения о педагогическом работнике
1. Ф.И.О. _____
2. Занимаемая должность/предметная область _____
(наименование должности соответствует наименованию должности согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»))
3. Наименование учреждения в соответствии с учредительными документами _____
4. Образование _____
(сведения указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения (специальность, квалификация), наименование учебного заведения прописывается полностью)
5. Общий трудовой стаж _____
стаж педагогической работы _____,
стаж работы в данной должности _____
6. Курсы повышения квалификации (в межаттестационный период) _____
(информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов).

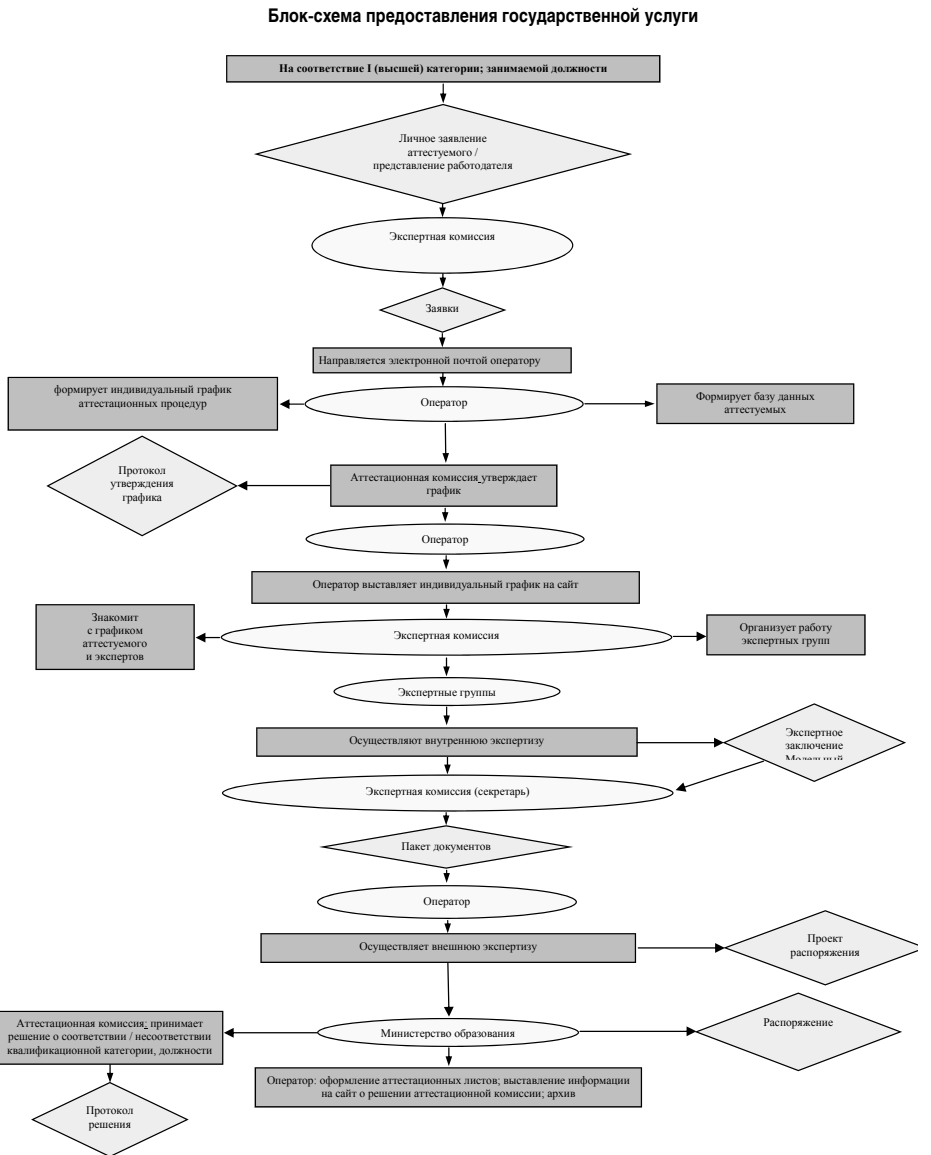
II. Профессиональные и деловые качества педагогического работника
Раскрываются в соответствии с характеристиками:
1. организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, учебными планами, программами, календарно-тематическим планированием;
2. владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции;
3. владение методическими приемами, педагогическими средствами;
4. эффективное конструирование прямой и обратной связи с участниками образовательного процесса;
5. соблюдение прав и свобод обучающихся и воспитанников;
6. обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

III. Результативность деятельности педагогического работника:
1. выполнение в полном объеме программного материала;
2. участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях образовательного учреждения (открытые занятия, внеклассные мероприятия, выступления и т.п.);
3. награды, поощрения работника.

IV. Ходатайство работодателя об установлении соответствия (несоответствия) аттестуемого педагогического работника занимаемой должности

Ф.И.О. _____ (Ф.И.О. аттестуемого)
_____ (указать должность)
М.П. _____ (подпись работодателя)
(указать ФИО представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения либо ссылку на решение первичной профсоюзной организации образовательного учреждения о делегировании полномочий по представлению интересов аттестуемого представителю Иркутской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ)
С представлением ознакомлен(а) _____ (подпись аттестуемого, дата)

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений»



Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений»

Предварительная информация о работниках, планирующих пройти аттестацию
на соответствие первой (высшей) квалификационной категории

№	ФИО аттестуемого (прописывается полностью)	Территория, вид/тип образовательного учреждения (прописывается полностью)	Занимаемая должность (с указанием предметной области)	Имеющаяся кв. категория в данной должности	Срок действия имеющей кв. категории	Категория, заявленная на аттестацию	Модели аттестации: №1 Аттестационная сессия; №2 Персональная; №3 Экспертное заключение; №4 Модельный паспорт

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений»

Предварительная информация о работниках, планирующих пройти аттестацию
на соответствие занимаемой должности

№	ФИО аттестуемого (прописывается полностью)	Территория, вид/тип образовательного учреждения (прописывается полностью)	Занимаемая должность (с указанием предметной области)	Пед. стаж, стаж в данной должности/ стаж работы в данном учреждении	Модель аттестации: №5 Тестирование; №6 Составление комплекта урока; №7 Решение педагогических ситуаций

Приложение 6
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений»

Дата отправления заявки _____
Секретарь экспертной комиссии _____ (ФИО полностью)
Контактные телефоны _____
(с указанием кода территории)

ЗАЯВКА
для проведения аттестации педагогических работников
на соответствие первой (высшей) квалификационной категории

№	ФИО аттестуемого (прописывается полностью)	Территория, вид/тип образовательного учреждения (прописывается полностью)	Занимаемая должность (с указанием предметной области)	Имеющаяся кв. категория в данной должности, срок ее действия	Категория, заявленная на аттестацию	Дата регистрации заявления	Модели аттестации: №1 Аттестационная сессия; №2 Персональная; №3 Экспертное заключение; №4 Модельный паспорт	Состав экспертной группы	Сроки проведения внутренней экспертизы	Сроки предоставления пакета аттестационных и сопроводительных документов	Сроки проведения внешней экспертизы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Подпись секретаря экспертной комиссии _____

Графы 9,10,11 – заполняются оператором.

Приложение 7
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений»

Дата отправления заявки _____
Секретарь экспертной комиссии _____ (ФИО полностью)
Контактные телефоны _____
(с указанием кода территории)

ЗАЯВКА
для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

№	ФИО аттестуемого (прописывается полностью)	Территория, вид/тип образовательного учреждения (прописывается полностью)	Занимаемая должность (с указанием предметной области)	Пед. стаж, стаж в данной должности/ стаж работы в данном учреждении	Модель аттестации: №5 Тестирование; №6 Составление комплекта урока; №7 Решение педагогических ситуаций	Состав экспертной группы	Сроки проведения внутренней экспертизы	Сроки предоставления пакета аттестационных и сопроводительных документов	Сроки проведения внешней экспертизы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Подпись секретаря экспертной комиссии _____

Графы 8,9,10 – заполняются оператором

Направления аттестационной экспертизы

Содержание аттестационной экспертизы включает следующие направления:
- экспертиза профессионализма аттестуемого работника. Профессионализм работника – это качество действий, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности. Для установления соответствия требованиям, предъявляемым к уровню профессионализма первой (высшей) квалификационной категории, эксперт оценивает: объем и направленность курсовой подготовки, уровень владения и эффективность применения в практической профессиональной деятельности аттестуемым современным образовательных технологий и методик, личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
- экспертиза результативности профессиональной деятельности аттестуемого работника. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ должны быть стабильными, показателя динамики их достижений. Эксперт проводит количественный и качественный анализ отчетных показателей педагогической деятельности аттестуемого, сравнительный анализ динамики образовательных показателей за межаттестационный период;
- экспертиза эффективности профессиональной деятельности аттестуемого работника. Эффективность педагогической деятельности аттестуемого – это соответствие результата педагогической деятельности поставленным образовательным целям при условии нейтрализации факторов, препятствующих достижению поставленной цели. Эксперт оценивает уровень соответствия поставленных целей и задач полученным результатам педагогической деятельности, уровень правовой и информационной компетентностей аттестуемого работника;
- экспертиза коммуникативной компетентности аттестуемого работника. Эксперт оценивает умение аттестуемого работника устанавливать контакт с обучающимися (воспитанниками), коллегами и другими субъектами образовательного процесса, умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы.

Приложение 9
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений»

Модели аттестации

Модель аттестации выбирается аттестуемым работником и указывается в заявлении и представлении работодателя на аттестацию.
Проведение аттестации на соответствие первой (высшей) квалификационной категории осуществляется по моделям аттестации № 1, 2, 3, 4.
Проведение аттестации на соответствие работника занимаемой должности осуществляется по моделям аттестации № 5, 6, 7. Для проверки выполненных письменных работ привлекаются эксперты.
Параметры, показатели, критерии, индикаторы и рейтинг соответствия первой (высшей) квалификационной категории утверждаются министерством образования.
Результаты внутренней и (или) внешней экспертизы являются основанием для принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) работника первой (высшей) квалификационной категории.
Модель № 1. «Аттестационная сессия»:
Этап внутренней и внешней экспертизы педагогической деятельности проводит оператор.
Оператор организует проведение экспертной оценки с применением КИМ по направлениям: информационно-коммуникационные технологии, профессиональная компетентность в предметной области, развитие социальной компетентности.
Педагогический работник предоставляет диагностическую карту – документ, отражающий результаты педагогической деятельности, заверенный руководителем образовательного учреждения.
Педагогический работник представляет самоанализ профессиональной деятельности, в котором содержится информация о результатах деятельности и готовности педагога к решению функциональных задач, соответствующих квалификационной категории. Текст самоанализа не должен превышать 7 печатных страниц.
Результаты экспертной оценки выставляются в экспертную карту.
Модель № 2. «Персональная»:
Персональная модель дает право педагогическому работнику, имеющему квалификационную категорию, пройти очередную аттестацию на ту же самую квалификационную категорию (первую, высшую) без проведения открытых уроков, мероприятий.
Персональная аттестация проводится для педагогических работников, которые в межаттестационный период:
- получили ведомственные награды Министерства образования и науки РФ (почетное звание, медаль, Почетная грамота, Благодарность);
- побывали в конкурсом отборе лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;
- стали победителями региональных конкурсов профессионального мастера.
Этап внешней экспертизы. Аттестуемые педагогические работники на высшую квалификационную категорию проходят экспертную оценку с применением КИМ в дистанционном режиме по одному из направлений: информационно-коммуникационные технологии, профессиональная компетентность в предметной области, развитие социальной компетентности. Результат экспертной оценки выставляется в значетный лист.
Модель № 3. «Экспертное заключение»:
Этап внутренней экспертизы. Предоставление аттестуемым результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период экспертной группе, осуществляющей внутреннюю экспертизу. Экспертная оценка проводится на основе анализа открытого урока (педагогического мероприятия), изучения представленных материалов.
Аттестуемые педагогические работники на высшую квалификационную категорию дополнительно проходят экспертную оценку с применением КИМ в дистанционном режиме по направлениям: информационно-коммуникационные технологии, профессиональная компетентность в предметной области.
Экспертная группа по результатам внутренней экспертизы готовит экспертное заключение, которое подписывается экспертами и аттестуемым работником (приложение № 12).
Этап внешней экспертизы. Оператор анализирует полный комплект аттестационных документов, анализирует результаты профессиональной деятельности и устанавливает соответствие результатов аттестационных экспертиз требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.
Модель № 4. «Модельный паспорт»:
Этап внутренней экспертизы. Проведение по выбору аттестуемого открытого мероприятия (аналитический отчет, творческий отчет, отчет об опытно-экспериментальной работе, отчет о методической работе, мастер-класс).
Предоставление аттестуемым результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период экспертной группе, осуществляющей внутреннюю экспертизу.
Экспертная группа заполняет модельный паспорт – документ, отражающий основные направления профессиональной деятельности. Модельный паспорт подписывается экспертами и аттестуемым работником.
Модельный паспорт и открытое мероприятие оцениваются по рейтинговой системе, полученные баллы суммируются. Аттестуемые педагогические работники на высшую квалификационную категорию проходят экспертную оценку с применением КИМ в дистанционном режиме по направлениям: информационно-коммуникационные технологии, профессиональная компетентность в предметной области.
Этап внешней экспертизы. Оператор анализирует полный комплект аттестационных документов, анализирует результаты профессиональной деятельности и устанавливает соответствие результатов аттестационных экспертиз требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.
Модель № 5. Тестирование педагогических работников проводится по вопросам, связанным с их профессиональной деятельностью по занимаемой должности. Тестирование осуществляется по рейтинговой системе, результаты оцениваются по рейтинговой системе.
Модель № 6. Составление комплекта урока (педагогического мероприятия). Комплект связан с освоением новой темы (нового учебного материала). Педагогическому работнику заранее предлагается определить учебный предмет и программу, в рамках которой будет выполняться письменная работа.
По итогам выполнения данного задания экспертами готовится заключение (приложение № 13).
Модель № 7. Решение педагогических ситуаций.
Аттестуемому педагогическому работнику предлагается выполнить три задания. При оценке варианта ответа по каждой ситуации используется рейтинговая система.

Приложение 10
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность, место работы _____
4. Сведения о профессиональном образовании _____
(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации в межаттестационный период _____
6. Стаж педагогической работы _____
7. Стаж работы в данной должности _____
8. Решение аттестационной комиссии: _____
Уровень квалификации по должности _____ (указать должность педагогического работника)
(соответствует/не соответствует) требованиям, предъявляемым к _____ (первой/высшей) квалификационной категории.
9. Результат голосования. Количество голосов: за _____, против _____.
10. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 201__ г.
Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись)
Секретарь аттестационной комиссии _____ (подпись)
Установлена _____ квалификационная категория сроком на 5 лет. Распоряжение министерства образования Иркутской области от _____ 201__ г. № ____
М.П. _____
С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ (подпись педагогического работника, дата)

Приложение 11
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность, место работы _____

4. Сведения о профессиональном образовании

(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации в межаттестационный период

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)

7. Стаж работы в данном учреждении

8. Решение аттестационной комиссии:

занимаемой должности

(соответствует/не соответствует)

(указать должность)

9. Результат голосования. Количество голосов: за _____, против _____.

10. Рекомендации аттестационной комиссии

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

Установлено соответствие занимаемой должности

сроком на 5 лет. Распоряжение министерства образования Иркутской области от _____ 201 г. № _____ М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

(подпись педагогического работника, дата)

Приложение 12
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических
работников областных государственных
образовательных учреждений и муниципальных
образовательных учреждений»

**Экспертное заключение
о соответствии требованиям, предъявляемым
к квалификационным категориям**

(Фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника, должность, место работы)

Экспертная группа:
1. _____
(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, место работы, квалификационная категория)

2. _____
(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, место работы, квалификационная категория)

3. _____
(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, место работы, квалификационная категория)

дала экспертную оценку деятельности _____
(Фамилия, имя, отчество педагогического работника, должность)

На основании _____

I. Профессиональная компетентность

II. Результативность профессиональной деятельности

III. Эффективность профессиональной деятельности

IV. Уровень коммуникативной культуры

V. Рекомендации экспертной группы:
Экспертная группа, оценив профессиональную деятельность аттестуемого, пришла к выводу о соответствии (несоответствии) _____
(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

(указать квалификационную категорию)
квалификационной категории по должности «учитель».

Дата _____

Члены экспертной группы: _____ / /
(Подпись)

_____ / /
(Подпись)

12. Изменение Соглашения производится по соглашению сторон в путем заключения в письменной форме дополнительного соглашения к Соглашению.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

13. В случае возникновения споров по Соглашению стороны примут меры к разрешению их путем переговоров.
14. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
16. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.
17. Получатель соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.
18. Настоящее Соглашение составлено в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство сельского хозяйства Иркутской области: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, 31, ИНН 3808172221, КПП 380801001
УФК по Иркутской области (министерство финансов Иркутской области, министерство сельского хозяйства Иркутской области, л/сч. 02342000010)
БИК 042520001
р/сч. 40201810100000100006
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутска

Получатель: _____

Министерство сельского хозяйства Иркутской области _____

МП _____ МП _____

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
сельского хозяйства
Иркутской области
от 8 октября 2012 г. № 57-мпр

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
НАЧИНАЮЩИМ ФЕРМЕРОМ ГРАНТА НА СОЗДАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ БАЗЫ
В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Документы, подтверждающие затраты на приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения:
копия акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего деятельность в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» не более 12 месяцев со дня его государственной регистрации на территории Иркутской области (далее-начинающий фермер);
копии договоров купли-продажи, аренды, дарения земельного участка, заверенные начинающим фермером;
копия свидетельства о праве на наследство (в случае приобретения земельного участка в порядке наследования), заверенная начинающим фермером;
копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок, заверенная начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату расходов на приобретение земельного участка, заверенные начинающим фермером;
2. Документы, подтверждающие затраты на разработку проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции:
копии договоров на разработку проектной (проектно-сметной) документации, заверенные начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающих оплату расходов на разработку проектной (проектно-сметной) документации, включая авансовые платежи, заверенные начинающим фермером;
копии актов приема-передачи выполненных работ, заверенные начинающим фермером;
копия проектной (проектно-сметной) документации, заверенная начинающим фермером;
копия положительного заключения государственной экспертизы и копии заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства (при общей площади застройки более 1500,0 кв. м), заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства.
3. Документы, подтверждающие затраты на приобретение, строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, загараждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрации:
1) при приобретении и регистрации объектов недвижимого имущества:
договоров купли-продажи, аренды, дарения объектов недвижимого имущества, заверенные начинающим фермером;
копия свидетельства о праве на наследство (в случае приобретения объектов недвижимого имущества в порядке наследования), заверенная начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату расходов на приобретение, регистрацию объектов недвижимого имущества, заверенные начинающим фермером;
копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на объекты недвижимого имущества, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;
копии актов о приеме-передаче объектов недвижимого имущества, заверенная начинающим фермером;
фотографии объектов недвижимого имущества.
2) при проведении строительства, ремонта и переустройства производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, загараждений и сооружений.
а) при проведении работ подрядным способом:
копия разрешения на строительство, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;
копия титульного списка строительства и сводной сметы заверенная начинающим фермером;
копии договоров на выполнение подрядных работ и графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающих перечисление средств подрядчикам за выполненные работы, в том числе по авансовым платежам, заверенные начинающим фермером;
копии актов о приеме-передачи выполненных работ (форма № КС-2) и копия справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), заверенные начинающим фермером;
копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;
копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект(ы) недвижимого имущества, заверенные начинающим фермером;
фотографии объектов недвижимого имущества.
б) при проведении работ хозяйственным способом:
копия разрешения на строительство, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;
копия титульного списка строительства и сводной сметы, заверенная начинающим фермером;
копия графика проведения работ хозяйственным способом, заверенная начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающие оплату материалов, работ и услуг, заверенные начинающим фермером;
копии договоров на выполнение работ и услуг, копии накладных на приобретение материалов, заверенные начинающим фермером (в случае привлечения к выполнению работ сторонних организаций и других лиц) заверенные начинающим фермером;
копии ведомости на выдачу заработной платы работникам (в случае привлечения к выполнению работ сторонних организаций и других лиц) заверенные начинающим фермером;
копии актов приема-передачи выполненных работ и услуг, заверенные начинающим фермером;
копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;
копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект(ы) недвижимого имущества, заверенные начинающим фермером;
фотографии объектов недвижимого имущества.

17 ОКТЯБРЯ 2012 СРЕДА № 116 (991) WWW.OGIRK.RU

_____ / /
(Подпись)

С экспертным заключением ознакомлен (а) _____
(Подпись работника и дата)

Приложение 13
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических
работников областных государственных
образовательных учреждений и муниципальных
образовательных учреждений»

**Требования к оформлению заключения
по модели №6 «Составление конспекта урока»**

I. Эксперты _____

(указать Ф.И.О., должность, квалификационную категорию, место работы)

II. Основные направления квалификационного испытания:
1. уровень владения учебным материалом: насколько полно раскрыта заданная тема урока;
2. уровень развития базовых педагогических компетенций.

III. Рекомендации экспертов
Эксперты рекомендуют принять решение о соответствии или несоответствии аттестуемого занимаемой должности.

IV. Дата составления заключения (число, месяц и год)

V. Подписи экспертов.
Подписи сопровождаются расшифровкой (фамилия, инициалы).

VI. Подпись аттестуемого, подтверждающая, что работник ознакомлен с содержанием и выводами экспертов по оценке его профессиональной деятельности.

4. Документы, подтверждающие затраты на строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам, необходимым для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции:
копия разрешения на строительство, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;
копия титульного списка строительства и сводной сметы, заверенная начинающим фермером;
копии договоров на выполнение подрядных работ и графика выполнения их, заверенные начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающие перечисление средств поставщикам материалов и других средств, подрядчикам за выполненные работ, в том числе по авансовым платежам, заверенные начинающим фермером;
копии актов о приеме выполненных работ (форма № КС-2) и копия справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), заверенные начинающим фермером;
5. Документы, подтверждающие затраты на подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям – электрическим, водо-, газо- и тепловодным сетям, дорожной инфраструктуре, в том числе:
1) к электрическим, водо- и тепловодным сетям:
копия договора об оказании услуг по технологическому присоединению к сетям, заверенная начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату расходов по подключению заверенные начинающим фермером;
копия акта об осуществлении технологического присоединения к сетям, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;
2) к газопроводным сетям:
копия договора об оказании услуг по подключению к сети, заверенная начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату расходов по подключению заверенные начинающим фермером;
копия разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;
копия договора на поставку и транспортировку газа, заверенная начинающим фермером;
6. Документы, подтверждающие затраты на приобретение сельскохозяйственных животных в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах, заверенные начинающим фермером;
копии счетов-фактур (при наличии), накладных, товарно-транспортных накладных, акта(ов) приема-передачи сельскохозяйственных животных, заверенные начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату расходов по авансовым платежам, заверенные начинающим фермером;
фотографии сельскохозяйственных животных.
7. Документы, подтверждающие затраты на приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции:
копии договоров(ов) на приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, заверенные начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату приобретенной сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, заверенные начинающим фермером;
копии счетов-фактур (при наличии), накладных, товарно-транспортных накладных на получение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, заверенные начинающим фермером;
копии актов приема-передачи сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, заверенные начинающим фермером;
копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном законодательном порядке, заверенные начинающим фермером;
фотографии сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования.
8. Документы, подтверждающие затраты на приобретение семян и посадочного материала для закладки многолетних насаждений:
копии договоров(ов) на приобретение семян и посадочного материала для закладки многолетних насаждений, заверенные начинающим фермером;
копии счетов-фактур (при наличии), накладных, товарно-транспортных накладных на приобретение семян и посадочного материала для закладки многолетних насаждений, заверенные начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату приобретенных семян и посадочного материала для закладки многолетних насаждений, заверенные начинающим фермером;
9. Документы, подтверждающие затраты на приобретение удобрений и ядохимикатов:
копии договоров(ов) на приобретение удобрений и ядохимикатов, заверенные начинающим фермером;
копии сертификатов соответствия (декларации о соответствии) на ядохимикаты, паспорта или сертификаты качества (кроме пестицидов), заверенные начинающим фермером;
копии счетов-фактур (при наличии), накладных, товарно-транспортных накладных на приобретение удобрений и ядохимикатов, заверенные начинающим фермером;
акты применения минеральных удобрений, ядохимикатов, заверенные начинающим фермером;
копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату приобретенных удобрений и ядохимикатов, заверенные начинающим фермером;

Министр сельского хозяйства
Иркутской области
И.В. Бондаренко

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
сельского хозяйства
Иркутской области
от 8 октября 2012 г. № 57-мпр

**ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ № ____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НАЧИНАЮЩЕМУ ФЕРМЕРУ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ПОМОЩИ
НА БЫТОВОЕ ОБУСТРОЙСТВО В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Иркутск « ____ » _____ 2012 г.

Министерство сельского хозяйства Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое(ый) в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, на основании протокола от « ____ » _____ 201 ____ года заседания конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора для признания граждан Российской Федерации начинающими фермерами (далее - конкурсный отбор) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1. По настоящему Соглашению Министерство обязуется предоставить Получателю грант на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, главой которого является Получатель (далее соответственно – Грант, крестьянское (фермерское) хозяйство), а Получатель обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Соглашением.
Размер Гранта составляет _____ рублей.
3. Грант предоставляется на реализацию плана по созданию и (или) развитию крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – бизнес-план) в целях возмещения затрат Получателя в соответствии с планом расходов, не возмещаемых в рамках иных направлений областной государственной целевой программы «Развитие сельского хозяйства и поддержка развития рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Иркутской области на 2009-2012 годы», утвержденной постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 22 ноября 2008 года № 3/65-ЗС.
4. Бизнес-план реализуется Получателем в соответствии с планом расходов с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, их количества, цены, источников финансирования (Приложение 1).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5. Министерство обязуется предоставить Получателю Грант из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета в размере, определенном в пункте 2 настоящего Соглашения, в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования результатов конкурсного отбора.
6. Министерство принимает в отношении Получателя меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения условий настоящего Соглашения.
7. Получатель обязан:
1) использовать Грант в течение 12 месяцев со дня его поступления на лицевой счет исключительно на цели, предусмотренные планом расходов;
2) возвратить в областной бюджет неиспользованную сумму Гранта в течение 10 банковских дней по истечению срока, указанного в подпункте 1 настоящего пункта;
3) создать не менее 3 постоянных рабочих мест в течение трех лет с момента предоставления Гранта;
4) обеспечить увеличение объемов реализуемой сельскохозяйственной продукции, формирование производственной базы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с бизнес-планом;
5) обеспечить выполнение плана расходов в полном объеме;
6) зарегистрировать все имущество, приобретенное за счет Гранта на себя и использовать его на территории Иркутской области исключительно на развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, главой которого он является;
7) вести раздельный учет затрат, осуществляемых за счет Гранта;
8) оплачивать за счет собственных средств не менее 10% от стоимости каждого наименования приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, указанных в плане расходов;
9) принимать товары (работы, услуги) приобретенные (выполненные) в пределах утвержденного плана расходов на создание производственной базы у третьих лиц (третьими лицами) на основании заключенных с ними в соответствии с законодательством договоров и оформленных актов сдачи-приемки товаров (работ, услуг);
10) осуществлять деятельность крестьянского (фермерского) хозяйства не менее 5 лет после получения Гранта;
11) незамедлительно информировать Министерство об обнаруженной Получателем невозможности выполнить план расходов (приложение 3) с нарастающим итогом за весь период выполнения данного плана.
8. В случае нецелевого использования Получателем Гранта либо нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении Гранта, либо в случае нарушения Получателем Гранта условий настоящего Соглашения, Грант подлежит возврату в доход областного бюджета в течение 10 банковских дней с момента получения Получателем соответствующего требования.

4. РАСТОРЖЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

10. Соглашение может быть расторгнуто:
- по соглашению сторон;
- по решению суда.
11. В случае расторжения Соглашения Получатель должен выполнить обязательства, предусмотренные подпунктом 13 пункта 7 Соглашения в течение 10 банковских дней с момента расторжения Соглашения.

4) обеспечить увеличение объемов реализуемой сельскохозяйственной продукции, формирование производственной базы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с бизнес-планом;

5) обеспечить выполнение плана расходов в полном объеме;

6) зарегистрировать все имущество, приобретенное за счет Единовременной помощи на себя и использовать его на территории Иркутской области для личных нужд;

7) вести раздельный учет затрат, осуществляемых за счет Единовременной помощи;

8) оплчивать за счет собственных средств не менее 10% от стоимости каждого наименования приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, предусмотренных в плане расходов на бытовое обустройство;

9) принимать товары (работы, услуги), приобретенные (выполненные) в пределах утвержденного плана расходов на бытовое обустройство, у третьих лиц (третьими лицами) на основании заключенных с ними в соответствии с законодательством договоров и оформленных актов сдачи-приемки товаров (работ, услуг);

10) осуществлять деятельность крестьянского (фермерского) хозяйства не менее 5 лет после получения Единовременной помощи;

11) незамедлительно информировать Министерство об обнаруженной Получателем невозможности выполнить, план расходов на бытовое обустройство и в течение десяти банковских дней осуществить возврат в областной бюджет неиспользованной суммы Единовременной помощи и в указанный срок представить в Министерство документы, подтверждающие целевое использование израсходованной суммы Единовременной помощи и отчеты, предусмотренные подпунктом 13 настоящего пункта;

12) в течение одного месяца со дня истечения срока, указанного в подпункте 2 настоящего пункта представить в Министерство документы, подтверждающие целевое использование Единовременной помощи;

13) предоставлять следующие отчеты:

ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о выполнении плана расходов на бытовое обустройство (приложение 5) в письменной форме и на электронном носителе с приложением документов, подтверждающих фактические затраты на бытовое обустройство Получателя;

в течение одного месяца со дня истечения срока, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, отчет о выполнении плана расходов на бытовое обустройство (приложение 5) с нарастающим итогом за весь период реализации плана расходов на бытовое обустройство;

ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о выполнении плана расходов на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение 2, 3), отчет об эффективности реализации бизнес-плана (приложение 4) в письменной форме и на электронном носителе с приложением документов, подтверждающих фактические затраты на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства;

в течение одного месяца со дня истечения срока реализации бизнес-плана, отчет о выполнении календарного плана работ по реализации бизнес-плана, отчет о выполнении плана расходов на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства отчет об эффективности реализации бизнес-плана (приложения 2, 3 и 4) с нарастающим итогом за весь период реализации бизнес-плана.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В случае нецелевого использования Получателем Единовременной помощи либо нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении Единовременной помощи, либо в случае нарушения Получателем Единовременной помощи условий настоящего Соглашения, Единовременная помощь подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 банковских дней с момента получения Получателем соответствующего требования.

4. РАСТОРЖЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

10. Соглашение может быть расторгнуто:

по соглашению сторон;

по решению суда;

11. В случае расторжения Соглашения Получатель должен выполнить обязательства, предусмотренные подпунктом 12 пункта 7 Соглашения в течение 10 банковских дней с момента расторжения Соглашения.

12. Изменение Соглашения производится по соглашению сторон путем заключения в письменной форме дополнительного соглашения к Соглашению.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

13. В случае возникновения споров по Соглашению стороны примут меры к разрешению их путем переговоров.

14. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

16. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

17. Получатель соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Настоящее Соглашение составлено в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство сельского хозяйства Иркутской области: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, 31, ИНН 3808172221, КПП 380801001

УФК по Иркутской области (министерство финансов Иркутской области, министерство сельского хозяйства Иркутской области, л/сч. 02342000010), БИК 042520001, р/сч. 402018101000000100006

ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутска

Получатель: _____

Министерство сельского хозяйства Иркутской области

Получатель

_____/_____/_____ / _____/_____/_____

МП МП

Приложение 1									
ПЛАН РАСХОДОВ на предоставление гранта на создание производственной базы									
(наименование получателя Гранта)									
Наименование приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг	Сроки исполнения (число, месяц, год)	Количество	Цена	Сумма затрат	в том числе				рублей
					собственные	средства выплат гранта	федеральный бюджет	из них областной	
/	2	3	4	5	6	7	8	9	
								*	
Итого									

Получатель: _____

Ф.И.О.: _____ Подпись _____

Графы с 5 по 9 заполняются сотрудниками министерства сельского хозяйства Иркутской области

УТВЕРЖДЕН приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 8 октября 2012 г. № 57-мп

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ФАКТИЧЕСКИЕ ЗАТРАТЫ НА БЫТОВОЕ ОБУСТРОЙСТВО НАЧИНАЮЩЕГО ФЕРМЕРА

1. Документы, подтверждающие затраты на приобретение, строительство и ремонт собственного жилья, в том числе погашение основной суммы и процентов по банковским кредитам (ипотеке), привлеченным для его приобретения, в том числе:

1.1. При приобретении собственного жилья:

копии договоров купли-продажи, дарения жилья, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего деятельность в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» не более 12 месяцев со дня его государственной регистрации на территории Иркутской области (далее – начинающий фермер);

копии свидетельства о праве на наследство (в случае приобретения жилья в порядке наследования), заверенные начинающим фермером;

копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающие фактическую оплату расходов, связанных с приобретением жилья, заверенные начинающим фермером с оригиналом для сверки;

копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилье, заверенная начинающим фермером.

1.2. При строительстве и ремонте собственного жилья:

1.2.1. Подарядным способом:

копия разрешения на строительство, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;

копия титульного списка стройки и сводной сметы строительства и ремонта;

копии договоров на выполнение подрядных работ и графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные начинающим фермером;

копии платежных поручений и выписки из расчетного счета, подтверждающих перечисление средств подрядчикам за выполненные работы, в том числе по авансовым платежам, заверенные начинающим фермером;

копии актов о приемке и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-2 и форма № КС-3), заверенные начинающим фермером;

копия разрешения на ввод в эксплуатацию жилья, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;

копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилье, заверенная начинающим фермером.

1.2.2. Хозяйственным способом:

копия разрешения на строительство, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;

копия титульного списка стройки и сводной сметы на строительство и ремонт собственного жилья, заверенная начинающим фермером;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату материалов, заверенные начинающим фермером;

копии договоров на выполнение работ и услуг, на приобретение материалов для строительства, ремонта жилья, товаров и товарно-транспортных накладных, счетов-фактур (при наличии), заверенные начинающим фермером (в случае привлечения к выполнению работ сторонних организаций и других лиц);

копия актов приема-передачи выполненных работ и услуг, заверенная начинающим фермером;

копия разрешения на ввод в эксплуатацию жилья, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;

копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилье, заверенная начинающим фермером.

1.3. При погашении основной суммы и процентов по банковским кредитам (ипотеке), привлеченным для приобретения жилья:

копия кредитного договора (договора ипотеки), заверенная кредитной организацией;

копия выписок из ссудного счета и платежных поручений, подтверждающих получение кредита (ипотеки), графика погашения кредита (ипотеки) и уплаты основного долга и процентов по нему, заверенные кредитной организацией.

2. Документы, подтверждающие затраты на приобретение грузо-пассажирского автомобиля:

копия договора купли-продажи транспортного средства, в том числе на условиях финансовой аренды (лизинга), заверенная начинающим фермером;

копии товарных, товарно-транспортных накладных, счетов-фактур (при наличии) на получение транспортного средства, заверенные начинающим фермером;

копия акта приемки-передачи транспортного средства, заверенная начинающим фермером;

копия паспорта транспортного средства с отметкой о постановке на учет в установленном законодательством порядке, заверенная начинающим фермером;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату транспортного средства, в том числе по авансовым платежам, заверенные начинающим фермером.

3. Документы, подтверждающие затраты на приобретение и доставку предметов домашней мебели, бытовой техники, компьютеров, средств связи, электрических и газовых плит, инженерного оборудования, установок для фильтрации воды, бытовых водо-, тепло- и газопостановок, септиков, устройств для водоподачи и водотоделения:

копии договоров на приобретение и доставку имущества (при наличии), заверенные начинающим фермером;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату приобретения и доставки имущества, заверенные начинающим фермером;

копии товарных, товарно-транспортных накладных, счетов-фактур (при наличии) на приобретение и доставку имущества, заверенные начинающим фермером.

4. Документы, подтверждающие затраты на подключение жилья к газовым, тепловым и электрическим сетям, сетям связи, Интернету, водопроводу и канализации, в том числе:

4.1. К газопроводным сетям:

копия договора об оказании услуг по подключению к сетям, заверенная начинающим фермером;

копия разрешения на ввод в эксплуатацию объекта сети, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;

копия договора на поставку и транспортировку газа, заверенная начинающим фермером;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату расходов по подключению, заверенные начинающим фермером.

4.2. К тепловым, электрическим сетям, связи, Интернету, водопроводу и канализации:

копия договора об оказании услуг по технологическому присоединению к сетям, заверенная начинающим фермером;

копия акта об осуществлении технологического присоединения к сетям, заверенная начинающим фермером с оригиналом для сверки;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату расходов по подключению, заверенные начинающим фермером.

Министр сельского хозяйства Иркутской области И.В.Бондаренко

Приложение 1 к Соглашению о предоставлении гранта от «___» _____ 2012 г.

ПЛАН РАСХОДОВ НА БЫТОВОЕ ОБУСТРОЙСТВО В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ					
«_____» _____					
наименование проекта					
Получатель					
рублей					

Наименование статьи расходов	Срок исполнения (число, месяц)	Стоимость единицы	Количество единиц	Сумма, всего	в том числе		
					Единовременная помощь	из них федеральный бюджет	областной бюджет
Итого:							

Получатель: _____

Ф.И.О.: _____ Подпись _____

Предоставляется Получателем Гранта ежеквартально, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Приложение 2 к Соглашению о предоставлении гранта от «___» _____ 2012 г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАСХОДОВ	
«_____» _____	
наименование проекта	
Получатель	
Размер (сумма) гранта _____ (цифрами) _____ (прописью)	
Сроки реализации проекта _____	Отчетный период _____

Наименование мероприятия	Срок исполнения (день, месяц)		Расходы, руб.						Полученные результаты
	По календарному плану	Факт	По смете расходов			Фактические			
			В том числе			В том числе			
			Всего	Средства гранта	Собственные, заемные средства	Всего	Средства гранта	Собственные, заемные средства	
Итого:									

Получатель: _____

«___» _____ 201__ года Подпись _____ Ф.И.О.: _____

К ОТЧЕТУ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА ПО РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПЛАНА

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий;
- основные результаты за период;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
- общие выводы по проекту.

Приложение 3 к Соглашению о предоставлении гранта от «___» _____ 2012 г.

Предоставляется Получателем Гранта ежеквартально, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

ОТЧЕТ о выполнении плана расходов	
«_____» _____	
наименование проекта	
Получатель	

Отчет должен содержать реестр расходов с исчерпывающей информацией о расходовании собственных средств и средств Гранта за отчетный период с приложением копии всех документов, подтверждающих произведенные расходы, а именно:

- договоры, соглашения;
- счет, счет-фактура, товарно-транспортная накладная;
- акты выполненных работ, оказанных услуг, о приеме-передаче объекта основных средств (товара), денежных средств;
- платежное поручение с отметкой банка, кассовый чек, товарный чек, квитанция к приходно-кассовому ордеру.

Получатель: _____

Ф.И.О.: _____ Подпись _____

Предоставляется Получателем Гранта ежеквартально, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Приложение 4 к Соглашению о предоставлении гранта от «___» _____ 2012 г.

ОТЧЕТ ОБ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПЛАНА	
«_____» _____	
наименование проекта	
Получатель	
Размер (сумма) гранта _____ (цифрами) _____ (прописью)	
Сроки реализации проекта _____	Отчетный период _____

Таблица 1									
Наименование продукции	Объем произведенной продукции,		Объем реализованной продукции,		Затраты на произведенную и реализованную продукцию, тыс. руб.	Выручка от реализации продукции, тыс. руб.	Рентабельность, %	Уплачено налогов	Уплачено взносов во внебюджетные фонды
	тонн	тыс. руб.	тонн	тыс. руб.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Зерновые, зернобобовые культуры								*	*

Молоко							*	*
Мясо							*	*
Овощи							*	*
							*	*
ВСЕГО							*	*

Получатель: _____

«___» _____ 201__ года Подпись _____ Ф.И.О.: _____

Продолжение отчёта

Таблица 2

КАНАЛЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ

Наименование продукции	В потребительский кооператив		Перерабатывающим предприятиям		На рынок, в общепит		На собственные нужды, в том числе собственную переработку	
	тонн	тыс. руб.	тонн	тыс. руб.	тонн	тыс. руб.	тонн	тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Зерновые, зернобобовые культуры								
Молоко								
Мясо								
Овощи								
Всего								

Примечание: сумма граф 2, 4, 6 и 8 Таблицы 2 должна быть равной показателю в графе 4 Таблицы 1 Отчёта об эффективности; сумма граф 3, 5, 7 и 9 Таблицы 2 должна быть равной показателю в графе 5 Таблицы 1 Отчёта об эффективности.

Таблица 3

ОТЧЁТ О ЧИСЛЕННОСТИ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ КФХ

№ п.п.	Наименование показателя	На начало реализации проекта	На отчетную дату	Прирост, %
1.	Численность работников занятых по трудовому договору, чел.			
1.1.	Из них занят:			
1.2.	в растениеводстве			
1.3.	в животноводстве			
1.4.	в других отраслях			
2.	Фонд оплаты труда, тыс. руб.			
3.	Среднемесячная заработная плата, рублей			

Получатель: _____

Подпись _____ Ф.И.О.: _____

«___» _____ 201__ года

Таблица 4

ОТЧЁТ О ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ИСПОЛЬЗУЕМОГО КФХ

№ п.п.	Наименование показателя	На начало реализации проекта	На отчетную дату	Сумма арендной платы, руб. за 1 га
1.	Общая площадь используемого земельного участка, га			
1.1.	Из них:			
1.1.1.	на праве собственности			
1.1.2.	по договору аренды с муниципальным образованием			
1.1.3.	По договору аренды с юрид. лицами и частными лицами			
1.2.	Посевная площадь			
1.3.	Сенокосные угодья			
1.4.	Пастбище			

Таблица 5

ОТЧЁТ О НАЛИЧИИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ В КФХ

№ п.п.	Наименование показателя	На начало реализации проекта	На отчетную дату	Прирост, %
1.	Поголовье крупного рогатого скота			
1.1.	в том числе коров			
1.1.1.	Из них молочных коров			
1.2.	Поголовье свиней			
1.3.	Поголовье овец			
1.4.	Поголовье лошадей			
1.5.	Поголовье птицы			
1.6.	Пчелосемей			
2.	Производство продукции			
2.1.	Валовой надой			
2.2.	Произведено скота и птицы на убой в ж.м.			
2.3.	Произведено мёда			
2.4.	Произведено яиц			
3.	Продуктивность			
3.1.	Надой на 1 корову, кг/год			
3.2.	Среднесуточный привес			
3.2.1.	крупного рогатого скота на откорме			
3.2.2.	свиней на откорме			

Получатель: _____

Подпись _____ Ф.И.О.: _____

«___» _____ 201__ года

К ОТЧЕТУ ОБ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПЛАНА

Отчет должен содержать:

Что позволил сделать Грант?

Как налажена переработка и сбыт сельскохозяйственной продукции?

Какую социальную ответственность несёт К(Ф)Х?

Какие проблемы испытывает глава К(Ф)Х?

Какие вопросы есть у К(Ф)Х?

Какие виды поддержки получает К(Ф)Х от муниципального образования, общественных организаций и др.?

Предоставляется Получателем Гранта ежеквартально, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Приложение 5 к Соглашению о предоставлении единовременной помощи от «___» _____ 2012 г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАСХОДОВ НА БЫТОВОЕ ОБУСТРОЙСТВО	
«_____» _____	
наименование проекта	
Получатель	
Размер (сумма) единовременной помощи _____ (цифрами) _____ (прописью)	
Сроки реализации проекта _____	Отчетный период _____

Наименование мероприятия	Срок исполнения (день, месяц)		Расходы, рублей
--------------------------	-------------------------------	--	-----------------

7. Служащие службы, отделов службы, работники учреждений, осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных совместно с ответственными за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом.

8. Обезличивенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

9. Обезличивенные персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными.

10. При обработке обезличивенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

парольной политики;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (если они используются);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

11. При обработке обезличивенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

правил хранения бумажных носителей;

правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

12. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

13. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации допускается производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Руководитель службы
ветеринарии Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ОТДЕЛОВ)
СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1.	1С: Предприятие 8.2.11.540 Конфигурация: «Бухгалтерия для бюджетных учреждений»
2.	1С: Предприятие 8.2.11.540 Конфигурация: «Зарплата + кадры бюджетного учреждения»
3.	Контур – экстерн 2.01.27385
4.	Система «Клиент - Банк» Сбербанка России 07.014.02

Руководитель службы
ветеринарии Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В СЛУЖБЕ
СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
(ОТДЕЛАХ) СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ
ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Анкетные и биографические данные.
2. Сведения об образовании.
3. Сведения о стаже.
4. Сведения в составе семьи.
5. Паспортные данные.
6. Сведения о воинском учете.
7. Сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табели учета рабочего времени, штатное расписание).
8. Сведения о социальных льготах.
9. Занимаемая должность.
10. Сведения о судимости.
11. Адрес места жительства.
12. Домашний, сотовый телефоны.
13. Место работы или учебы членов семьи и родственников.
14. Содержание трудового договора, служебного контракта.
15. Сведения о доходах.
16. Подлинники и копии распоряжений по личному составу.
17. Личные дела и трудовые книжки.
18. Сведения, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, присвоению классов чинов.
19. Материалы служебных проверок расследований.
20. Сведения о периодах нетрудоспособности, справки о состоянии здоровья.
21. Сведения об исполнительных листах.
22. Журналы инструктажа и техники безопасности.
23. Путевые листы легковых автомобилей, копии водительских удостоверений.
24. Сведения о лицах, принимавших участие в конкурсах на включение в кадровый резерв службы.

Руководитель службы
ветеринарии Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
В СЛУЖБЕ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
(ОТДЕЛАХ) СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ
И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Сведения о документах, удостоверяющих личность (их данные).
3. Адрес места жительства (места пребывания).
4. Домашний, сотовый телефоны.
5. Сведения об образовании.
6. Сведения о привлечении к административной ответственности.
7. Сведения о составе семьи.
8. Сведения о доходах.
9. Имущественное положение.

Руководитель службы
ветеринарии Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ОТДЕЛОВ) СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. В службе ветеринарии Иркутской области (далее - служба):
 - руководитель службы ветеринарии Иркутской области;
 - заместитель руководителя службы ветеринарии Иркутской области;
 - начальник отдела государственного ветеринарного надзора и безопасности животноводческой продукции службы;
- начальник отдела финансового обеспечения и аудита службы;
- начальник отдела организации противозооантропических мероприятий, лечебной и лабораторной работы службы;
- начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы службы.
2. В территориальном подразделении (отделе) службы (далее - отделе службы):
 - начальник отдела службы;
 - консультант отдела службы;
 - главный специалист-эксперт отдела службы;
 - ведущий специалист-эксперт отдела службы.
3. В государственных учреждениях ветеринарии Иркутской области (далее - учреждение):
 - начальник учреждения.

Руководитель службы
ветеринарии Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ, ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ОТДЕЛОВ) СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. В службе службы ветеринарии Иркутской области (далее - служба):
 - а) в отделе правового обеспечения и кадровой работы службы:
 - начальник отдела;
 - консультант;
 - ведущий специалист-эксперт.
 - б) в отделе финансового обеспечения и аудита службы:
 - начальник отдела;
 - консультант отдела.
 - в) в отделе государственного ветеринарного надзора и безопасности животноводческой продукции службы:
 - начальник отдела;
 - консультант отдела;
 - главный специалист-эксперт отдела службы;
 - главный специалист-эксперт отдела;
 - ведущий специалист-эксперт отдела.
 - г) в отделе организации противозооантропических мероприятий, лечебной и лабораторной работы службы ветеринарии Иркутской области:
 - начальник отдела;
 - консультант отдела;
 - главный специалист-эксперт отдела.
 - 2. В территориальных подразделениях (отделах) службы (далее - отдел службы):
 - начальник отдела службы;
 - консультант;
 - главный специалист-эксперт отдела службы;
 - ведущий специалист-эксперт отдела службы.
 - 3. В государственных учреждениях ветеринарии Иркутской области (далее - учреждение):
 - начальник учреждения.

Руководитель службы
ветеринарии Иркутской области

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
СЛУЖАЩЕГО СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ОТДЕЛА) СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
РАБОТНИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА) ПРЕКРАТИТЬ
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ
С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь государственным гражданским служащим Иркутской области в службе ветеринарии Иркутской области, территориальном подразделении (отделе) службы ветеринарии Иркутской области по _____

_____ (указать наименование территориального подразделения (отделы)службы)

работником государственного учреждения ветеринарии Иркутской области _____

_____ (указать наименование учреждения ветеринарии)

(далее - оператор) и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения оператором со мной государственного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я также ознакомлен с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушение неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

_____ (дата, подпись)

Руководитель службы
ветеринарии Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
СЛУЖАЩИХ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ОТДЕЛОВ) СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
РАБОТНИКО ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован(а) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование, серия (при наличии) и номер документа)

_____ (сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях _____

_____ (указать цели обработки персональных данных)

даю согласие оператору персональных данных на осуществление действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата) _____ (подпись субъекта персональных данных)

Руководитель службы
ветеринарии Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ
ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Бланк оператора

Уважаемый (-ая), (инициалы субъекта персональных данных)!

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена _____

_____ (реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям: _____

_____ (перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;

на обжалование действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

_____ (дата) _____ (фамилия, инициалы и подпись сотрудника оператора)

Руководитель службы
ветеринарии Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

ПОРЯДОК ДОСТУПА СЛУЖАЩИХ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ОТДЕЛОВ) СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИИ,
В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и устанавливает единые требования к доступу служащих службы ветеринарии Иркутской области, территориальных подразделений (отделов) службы ветеринарии Иркутской области, работников государственных учреждений ветеринарии Иркутской области (далее - оператор) в помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются оператором, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.
2. Размещение информационных систем персональных данных, специального оборудования осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.
3. В помещениях, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только уполномоченные на обработку персональных данных сотрудники оператора.
4. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений оператора.
5. Нахождение лиц в помещениях, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных сотрудника оператора.
6. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Руководитель службы
ветеринарии Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение
в кадровый резерв министерства финансов Иркутской области

Министерство финансов Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Иркутской области (далее - должность областной гражданской службы) министерства финансов Иркутской области **заместитель начальника отдела сопровождения информационных систем в управлении информационных технологий**.

1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;
 - достижение возраста 18 лет;
 - владение государственным языком Российской Федерации;
 - наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальностям): «Математика», «Радиофизика», «Информационные технологии» или считающееся равноценным;
 - 2) не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;
 - 3) профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:
- Знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Иркутской области, законов Иркутской области, Положения о министерстве финансов Иркутской области, Положения о соответствующем структурном подразделении министерства, Инструкции по делопроизводству в министерстве, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основных принципов организации органов государственной власти Российской Федерации и Иркутской области, основных принципов построения и функционирования системы государственной службы, основ делопроизводства, а также знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебного распорядка министерства финансов Иркутской области, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Знания систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, систем информационной безопасности, систем управления эксплуатацией.

Знание языков программирования: SQL.

Навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, с нормативными правовыми актами, систематизации информации, эффективного планирования служебного времени, взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственных гражданскими и муниципальными служащими, подготовки делового письма, владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

Навыки работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

Навыки работы с базами данных FIREBIRD, ORACLE, MS SQL, навыки работы с электронной цифровой подписью, работы с основным ПО, используемым в ОС Windows.

Наличие опыта программирования и написания скриптов на SQL.

2. **Должностные обязанности**

- обеспечивать работу отдела по направлению: техническое сопровождение транспортной подсистемы АРМ ПБС;

- взаимодействовать с сотрудниками отдела сопровождения ООО «БФТ» при появлении ошибок при работе систем АЦК-Финансы, АЦК-Планирование, АЦК-Госзаказ и транспортной подсистемы АРМ ПБС;

- обеспечивать техническое сопровождение систем АЦК-Финансы, АЦК-Планирование, АЦК-Госзаказ и транспортной подсистемы АРМ ПБС для сотрудников Министерства и сотрудников организаций – распорядителей и получателей средств областного бюджета;

- обеспечивать работу «горячей линии»: прием всех вопросов, поступающих от сотрудников организаций – распорядителей и получателей средств областного бюджета по вопросам работы систем АЦК-финансы, АЦК-Планирование, АЦК-Госзаказ, транспортной подсистемы АРМ ПБС и свода отчетности;

- организовывать техническое сопровождение автоматизированных систем исполнения бюджета и бюджетного учета в финансовых органах области;

- руководить работами по внедрению и сопровождению в Министерстве новых информационных систем;

- обеспечивать администрирование и сопровождение информационных систем бюджетного и хозяйственного учета;

- обеспечивать администрирование и сопровождение системы документооборота БОСС-Референт;

- обеспечивать администрирование и сопровождение ПО свода отчетности;

- обеспечивать администрирование и сопровождение ПО обмена информацией с УФНС по Иркутской области.

3. **Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо предоставить следующие документы:**

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии 3х4;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-Г/у);
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области.
- 10) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- 11) по желанию гражданина – рекомендации и характеристики.

4. **Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе** в связи с его несоответствием квалификационным требованиям установленным к вакантной должности областной гражданской службы, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных федеральным законодательством для поступления на государственную гражданскую службу области и ее прохождения.

Достоверность сведений, представленных гражданином (гражданином служащим), подлежит проверке.

5. **Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области.**

Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. **Место и время приема документов:**

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство финансов Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664027 г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, кабинет 114, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 25-63-12.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 7 ноября 2012 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Расходы, связанные с участием в конкурсе осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

7. **За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса** обращаться в отдел государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы министерства финансов Иркутской области по телефону (395-2) 25-63-12, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (время местное), E-mail bobylenko@gfu.ru, факс 24-35-87, сайт министерства финансов Иркутской области <http://www.gfu.ru/>.

Заместитель министра финансов
Иркутской области
Н.В. Бояринова

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24 сентября 2012 года
Иркутск
№ 514-пп

О переводе земельного участка

В соответствии со статьями 3, 7, 10, 15 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», на основании ходатайства администрации Ольхонского районного муниципального образования от 8 августа 2011 года № 01-08-737 о переводе земельного участка для строительства православной часовни Местной религиозной организации православный Приход храма Рождества Христова с. Еланцы Ольхонского района Иркутской области Иркутской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат), руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Прави-тельство Иркутской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Перевести земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 1350 кв.м (кадастровый номер 38:13:000014:760, границы земельного участка определены в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка от 21 июня 2011 года № 3800/601/11-52414, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Ольхонский район, местность Тугрян) из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель особо охраняемых территорий и объектов.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерошенко

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении отбора заявок коммерческих организаций на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов и порядке приема документов

- На основании постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 419 «О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов» министерство лесного комплекса Иркутской области объявляет о проведении отбора заявок коммерческих организаций на реализацию инвестиционных проектов, претендующих на включение в перечень приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов (далее — заявки коммерческих организаций).
- Отбор и утверждение заявок коммерческих организаций проводится в соответствии с требованиями Положения о порядке отбора заявок на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области от 29.11.2011 года № 351-пп «Об отборе заявок на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов».
- Заявки коммерческих организаций должны соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 419 «О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов».
- Прием документов на участие в отборе заявок коммерческих организаций осуществляется министерством лесного комплекса Иркутской области в течение десяти рабочих дней с момента опубликования извещения по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 330, с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.
- За разъяснениями по вопросам оформления и приема комплекта документов на участие в отборе заявок коммерческих организаций коммерческая организация – инициатор инвестиционного проекта может обращаться по телефонам, 24-34-92, 34-30-51 ежедневно с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

№	Сведения о заявителе на реализацию инвестиционных проектов, претендующих на включение в перечень приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов	Перечень кварталов лесных участков в пределах земель лесного фонда, лесных участков, находящихся государственной собственности Иркутской области, на которых предполагается реализация приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов
1	Открытое акционерное общество «Сибирский завод древесностружечных материалов»	Лесные участки расположены на территории: - Балаганского лесничества в эксплуатационных лесах (Балаганское участковое лесничество: «Карахунская дача» кварталы 15-17, 30-39, 49-51, 54-56, 68-70, 75, 76, 89ч-91ч, 92, 93, 139-141; «Северная дача» кварталы 1ч, 2, 3, 4ч, 5ч, 6-8, 14ч, 16, 17, 25ч-29ч, 30, 37, 38, 42-51, 67-73, 92-94, 99, 102, 103, 108, 113, 121, 123, 130, 140, 141, 144, 145, 155-159, 175, 176, 191, 192, 207, 208, 224ч, 225ч; «Кадинская дача» кварталы 59, 83, 124, 148, 150-152, 172, 173ч, 174ч, 175-177, 186ч-190ч; - Усть-Удинского лесничества в эксплуатационных лесах (Подволоченское участковое лесничество: «Подволоченская дача» кварталы 427-430, 468-473, 475, 476, 479-489, 511ч, 512-518, 523-535, 548ч, 549-556, 558, 559, 561-568, 573-575, 579, 582-591, 594-602, 612, 613, 624-634, 659-662, 665; «Аносовская дача» кварталы 2ч-5ч, 15-18, 33ч, 47-49, 80, 127, 130; Усть-Удинское участковое лесничество: «Муйская дача» кварталы 69-75, 92-96, 150-156, 178ч, 179-182, 239ч; «Усть-Удинская дача» кварталы 1, 3-29, 31, 33, 36ч-38ч, 42, 49, 52, 55, 57, 61-63, 75-77, 90; «Но-воудинская дача» кварталы 108, 110; «Технический участок №1» (совхоз им. 50 лет СССР) кварталы 3, 4, 6-11, 13, 14, 16-19, 72-74, 77-82, 86, 90; «Технический участок №2» (колхоз «Восход») кварталы 36, 37, 39, 41, 42, 45-48, 50, 51, 54-57, 74-79); в) Зиминского лесничества в эксплуатационных лесах (Зулумайское участковое лесничество: «Зулумайская дача» кварталы 54, 76-78, 85, 89, 90, 126-128, 149, 152-156, 172, 173, 177-180, 193, 194; «Окинская дача» кварталы 10-14, 19-23, 33, 39-43, 50-52, 54, 64-66, 70-73, 78, 79, 82); г) Черемховского лесничества в эксплуатационных лесах (Голуметовское участковое лесничество: «Шенарская дача» кварталы 1ч-4ч, 14ч, 15-18, 20, 21, 22ч, 24ч, 25ч, 26-31, 35ч, 41ч, 42-53, 55, 58, 64-67, 69-71, 73, 80, 82-88, 92-97, 99-103, 108, 109, 119-123, 141-143, 154-157, 168-171, 172ч, 173ч; Малобельское участковое лесничество: «Малобельская дача» кварталы 9ч, 10-17, 19-61, 64-67, 75ч, 76, 77, 78ч, 80, 83, 84, 87, 88, 91ч, 92ч, 94-97, 100ч, 101, 102, 103ч, 104-107, 114-116, 119ч, 120-122, 123ч, 124-128, 138, 139ч, 140-143, 152ч, 153-158, 160ч, 161, 190-193, 203-207, 222, 223ч; «Малоиретская дача» кварталы 1, 2, 4, 5, 9, 13, 17, 20-25, 27-34, 37, 38, 40, 44, 46-48, 57-62, 66ч, 67ч, 70ч, 72-77, 88ч, 89, 94, 95, 97, 108-113, 125, 128-137, 145, 154ч, 203, 208, 209); д) Тайшетского лесничества в эксплуатационных лесах (Тайшетское участковое лесничество: «Квитокская дача» кварталы 2-6, 9-17, 20, 21, 26-30, 32-35, 37, 38, 46, 47, 55, 57, 78-86, 93, 101, 102, 105, 106, 111, 115, 121-135, 139-149, 159; «Байроновская дача» кварталы 13, 24-27, 38-41, 54-57, 61ч-63ч, 64; Шиткинское участковое лесничество «Шиткинская дача» кварталы 95-102, 106-114, 119-132; Тагульское участковое лесничество: «Бирюсинская дача» кварталы 2-4, 6-8, 13-16, 23-32, 35, 37, 38, 49ч, 50, 53, 59, 60ч-64ч, 65, 66, 75-77, 82-87, 90-94, 97-102, 119-123, 127-131, 135-137, 144-147, 150, 151-153, 155, 156-159, 163-166, 171, 172, 174-176, 181-185, 188, 205-210).
2	Общество с ограниченной ответственностью «Лесопромышленное предприятие «Ангара»	Лесной участок расположен на территории Усть-Кутского лесничества в эксплуатационных лесах: Осетровского участкового лесничества: «Кутская дача», кварталы 92-100, 101ч, 127-145, 164-183, 185, 201-216, 217ч, 218ч, 236, 237, 238-250, 251, 271-273, 274ч, 293-299; Орлинское участковое лесничество: «Омолоевская дача», кварталы 3-6, 9-16, 17ч, 19-28, 31-40, 200-205; «Орлингская дача», кварталы 1-16, 18-37, 38ч-40ч, 41-56, 57ч-71ч, 72-75, 77-87, 88ч-98ч, 101-115, 116ч-122ч, 125-134, 135ч-141ч, 152-158, 159ч-161ч, 162-165, 179-183, 184ч, 185ч, 186-190, 208-211, 212ч, 213ч, 214-219, 238-240, 241ч, 242ч, 243-247, 248ч, 249ч, 278ч, 279ч, 280, 281.

Министр лесного комплекса Иркутской области
Д.Ю. Сафронов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 сентября 2012 года

Иркутск

№ 511-пп

О переводе земельных участков

В соответствии со статьями 3, 7, 15 Федерального закона от 21 декабря 2004 года №172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», на основании ходатайства открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» от 2 июля 2012 года № ДВ 08-У/1081и о переводе земельных участков для размещения антенно-мачтовых сооружений сотовой связи, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Перевести земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения согласно приложению.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерошенко

Приложение
к постановлению Правительства
Иркутской области
от 24 сентября 2012 года № 511-пп

Земельные участки в составе земель сельскохозяйственного назначения, переводимые в состав земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения

№ п/п	Границы	Кадастровый номер	Местоположение	Площадь (кв.м)
1	Определены в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка от 30 мая 2012 года № 3800/601/12-95171	38:13:060703:1317	Установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Ольхонский район, местность Сарма	99
2	Определены в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка от 30 мая 2012 года № 3800/601/12-95175	38:13:000016:834	Установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Ольхонский район, м. Черноруд	24

Министр имущественных отношений Иркутской области
А.А. Протасов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 сентября 2012 года

Иркутск

№ 439-pp

О внесении изменений в состав Попечительского совета
Иркутского отделения Общенациональной программы «В кругу семьи»

- В целях решения вопросов, связанных с укреплением идеологии, направленной на возрождение семейных ценностей, создание положительного образа многодетной семьи, патристического воспитания граждан Иркутской области, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:
- Внести в состав Попечительского совета Иркутского отделения Общенациональной программы «В кругу семьи», утвержденный распоряжением Правительства Иркутской области от 26 июля 2011 года № 248-pp (далее – Попечительский совет), следующие изменения:
 - ввести в состав Попечительского совета:
Ерошенко Сергея Владимировича – Губернатора Иркутской области, председателем Попечительского совета;
Акулову Анну Петровну – председателя общественной организации «Иркутский областной совет женщин», членом Попечительского совета (по согласованию);
Басока Виктора Стефановича – министра образования Иркутской области, членом Попечительского совета;
Суворову Нину Ивановну – председателя Иркутской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский союз сельских женщин», членом Попечительского совета (по согласованию);
б) вывести из состава Попечительского совета Мезенцева Д.Ф., Лобачова А.Б., Кутищеву В.И., Орешкова А.Н.
 - Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерошенко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

7 сентября 2012 года

Иркутск

№ 421-pp

О рабочей группе по решению социальных вопросов, связанных с предоставлением мер поддержки гражданам, переселяемым в связи с затоплением части территории
Иркутской области, связанным со строительством Богучанской ГЭС

В целях решения социальных вопросов, связанных с предоставлением мер поддержки гражданам, переселяемым в связи с затоплением части территории Иркутской области, связанным со строительством Богучанской ГЭС в рамках Закона Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

- Создать рабочую группу по решению социальных вопросов, связанных с предоставлением мер поддержки гражданам, переселяемым в связи с затоплением части территории Иркутской области, связанным со строительством Богучанской ГЭС.
- Утвердить состав рабочей группы по решению социальных вопросов, связанных с предоставлением мер поддержки гражданам, переселяемым в связи с затоплением части территории Иркутской области, связанным со строительством Богучанской ГЭС (прилагается).
- Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерошенко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Правительства
Иркутской области
от 7 сентября 2012 года № 421-pp

СОСТАВ
РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО РЕШЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ
МЕР ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН, ПЕРЕСЕЛЯЕМЫМ В СВЯЗИ С ЗАТОПЛЕНИЕМ ЧАСТИ ТЕРРИТОРИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СВЯЗАННЫМ СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ БОГУЧАНСКОЙ ГЭС

Пашков Владимир Игоревич	- первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области, председатель рабочей группы по решению социальных вопросов, связанных с предоставлением мер поддержки гражданам, переселяемым в связи с затоплением части территории Иркутской области, связанным со строительством Богучанской ГЭС (далее – рабочая группа);
Коротнев Алексей Анатольевич	- директор Областного государственного казенного учреждения «Дирекция по подготовке к затоплению ложа водохранилища Богучанской ГЭС», заместитель председателя рабочей группы;
Терлюк Кристина Сергеевна	- заместитель директора по правовым вопросам Областного государственного казенного учреждения «Дирекция по подготовке к затоплению ложа водохранилища Богучанской ГЭС», секретарь рабочей группы.
Члены рабочей группы:	
Богодухова Татьяна Петровна	- советник отдела по взаимодействию с правоохранительными и судебными органами управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе;
Бобыльская Тамара Иогановна	- директор МОУ «Кеульская СОШ» (по согласованию);
Вобликова Валентина Феофановна	- заместитель Председателя Правительства Иркутской области;
Купчев Андрей Святославович	- заместитель министра здравоохранения Иркутской области;
Лавриченко Оксана Геннадьевна	- начальник отдела УФМС России по Иркутской области в г. Усть-Илимске и Усть-Илимской области, подполковник внутренней службы (по согласованию);
Литвин Михаил Владимирович	- министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области;
Мальковская Людмила Александровна	- начальник управления организации социального обслуживания граждан министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
Михайлов Борис Анатольевич	- заместитель министра образования Иркутской области;
Михайлова Екатерина Васильевна	- начальник управления опеки и попечительства министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
Надточий Михаил Олегович	- заместитель начальника управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике;
Папировос Константин Сергеевич	- первый заместитель мэра муниципального образования «Усть-Илимский район» (по согласованию);
Ситников Александр Алексеевич	- заместитель мэра города – начальник Департамента безопасности жизнедеятельности города администрации города Усть-Илимска (по согласованию);
Суетина Лилия Валерьевна	- специалист по землеустройству администрации Невонского муниципального образования (по согласованию);
Трифонов Александр Александрович	- заместитель министра жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области;
Штанько Николай Алексеевич	- глава Кеульского муниципального образования (по согласованию);

Первый заместитель Председателя
Правительства Иркутской области
В. И. Пашков

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

7 сентября 2012 года

Иркутск

№ 425-pp

О внесении изменений в распоряжение Правительства Иркутской области
от 24 марта 2011 года № 91-pp

- В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», статьей 18 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:
- Внести в состав Координационного совета по вопросам потребительского рынка на территории Иркутской области, утвержденный распоряжением Правительства Иркутской области от 24 марта 2011 года № 91-pp (далее – Координационный совет), следующие изменения:
 - ввести в состав Координационного совета:
Зезуло Алексея Францевича – заместителя Председателя Правительства Иркутской области, председателем Координационного совета;
Кима Руслана Сулдаровича – министра экономического развития и промышленности Иркутской области, заместителем председателя Координационного совета;
Абрамова Максима Юрьевича – начальника контрольно-правового управления министерства экономического развития и промышленности Иркутской области, членом Координационного совета;
Михеева Анатолия Анполоновича – начальника отдела организации применения административного законодательства Управления организации охраны общественного порядка Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области, членом Координационного совета (по согласованию);
б) вывести из состава Координационного совета Корнеева И.Н., Кобелева О.В., Топтискова И.М.;
 - наименование должности Алдарова Кузны Романовича изложить в следующей редакции:
«первый заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области».
 - Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерошенко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

7 сентября 2012 года

Иркутск

№ 428-pp

О внесении изменений в состав Координационного научного совета
при Правительстве Иркутской области

- Руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:
- Внести в состав Координационного научного совета при Правительстве Иркутской области, утвержденный распоряжением Правительства Иркутской области от 24 июля 2012 года № 355-pp (далее – совет), следующие изменения:
 - ввести в состав совета:
Безрядина Максима Васильевича – заместителя Председателя Правительства Иркутской области, членом совета;
Колесникова Сергея Ивановича – председателя Президиума Восточно-Сибирского научного центра Сибирского отделения Российской академии медицинских наук, академика Российской академии медицинских наук, членом совета (по согласованию);
Румянцеву Юлию Николаевну – заместителя министра информационных технологий, инновационного развития и связи Иркутской области, членом совета;
Янкова Юрия Петровича – начальника экспертного управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, членом совета;
б) вывести из состава совета Воронина П.А., Рымоченко И.А.
 - Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерошенко

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

9 октября 2012 года

Иркутск

№ 58-мпр

Об утверждении формы соглашения

В целях реализации постановления Правительства Иркутской области от 18 сентября 2012 года № 498-пп «Об утверждении Положения о предоставлении в 2012 году субсидий в целях возмещения затрат, связанных с покупкой крупного рогатого скота и лошадей у граждан в соответствии с мероприятиями по реализации технического проекта «Богучанская ГЭС на реке Ангара», в соответствии с Положением о министерстве сельского хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 № 389/168-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области

П Р И К А З Ы В А Ю:

- Утвердить прилагаемую форму соглашения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат, связанных с покупкой крупного рогатого скота и лошадей у граждан в соответствии с мероприятиями по реализации технического проекта «Богучанская ГЭС на реке Ангара».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства
Иркутской области
И.В. Бондаренко

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
сельского хозяйства
Иркутской области
от 9 октября 2012 г. № 58-мпр

Форма соглашения
о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат, связанных с покупкой
крупного рогатого скота и лошадей у граждан в соответствии с мероприятиями по реализации
технического проекта «Богучанская ГЭС на реке Ангара»

г. Иркутск «_____» _____ 2012 г.

Министерство сельского хозяйства Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице министра сельского хозяйства Иркутской области Бондаренко Ирины Викторовны, действующей на основании Положения о министерстве сельского хозяйства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2012 года № 389/168 – пп, указа Губернатора Иркутской области от 18 июня 2012 года № 52-утк «О назначении на должность Бондаренко И.В.» с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с Положением о предоставлении в 2012 году субсидий в целях возмещения затрат, связанных с покупкой крупного рогатого скота и лошадей у граждан в соответствии с мероприятиями по реализации технического проекта «Богучанская ГЭС на реке Ангара», утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2012 года № 498-пп (далее – Положение), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

- По настоящему Соглашению Министерство обязуется предоставить Организации субсидию из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с покупкой крупного рогатого скота и лошадей у граждан в соответствии с мероприятиями по реализации технического проекта «Богучанская ГЭС на реке Ангара» (далее – субсидия), в соответствии с таблицей,

Покупаемое поголовье КРС и лошадей, голов	Живая масса, кг	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей
			62,39

а Организация обязуется осуществить покупку крупного рогатого скота и лошадей у граждан, проживающих в зоне затопления Богучанской ГЭС, использовать субсидию на указанные цели, соблюдать условия, установленные при их предоставлении.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- Министерство обязуется представить Организации субсидию из областного бюджета, при соблюдении ей условий, установленных пунктом 5 Положения, на основании представленных документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 Положения, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организации.
- Министерство:
 - в течение 30 дней с момента заключения настоящего Соглашения осуществляет перечисление субсидии на счет Организации в размере 60% от общей суммы субсидии, предусмотренной пунктом 1 настоящего Соглашения;
 - в течение 2 рабочих дней, после представления документов, указанных в пункте 13 Положения, принимает решение о предоставлении оставшейся суммы субсидии в размере 40 % от общей суммы субсидий, предусмотренной пунктом 1 настоящего Соглашения, но не более 62,39 рублей (62 рубля 39 копеек) за 1 килограмм фактически закупленных крупного рогатого скота и лошадей в живой массе, и в течение 10 дней с момента принятия данного решения предоставляет Организации оставшуюся сумму субсидии;
 - отказывает в предоставлении оставшейся суммы субсидии, рассчитанной в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 настоящего Соглашения, и принимает решение о возврате ранее перечисленной суммы субсидии, рассчитанной в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 настоящего Соглашения, в случае несоблюдения Организацией условий настоящего Соглашения, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего Соглашения;
 - осуществляет контроль за соблюдением Организацией условий, установленных при предоставлении субсидий;
 - приостанавливает финансирование в случае неисполнения Организацией условий настоящего Соглашения.
- Организация обязана:
 - обеспечить исполнение условий, установленных подпунктами «а» и «б» пункта 5 Положения;
 - предоставить Министерству не позднее 15 декабря 2012 года заверенные копии документов, предусмотренных пунктом 13 Положения.
 - использовать субсидию по целевому назначению;
 - в случае неисполнения подпунктов 1 и 2 настоящего пункта вернуть ранее перечисленную сумму субсидии, рассчитанную в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 настоящего Соглашения;
 - обеспечить соответствующий бухгалтерский учет поступившей субсидии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- В случае нарушения Организацией условий, установленных при предоставлении субсидии, Министерство направляет ей требование о возврате полученной субсидии. Субсидии подлежат возврату в течение 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования.
- В случае нецелевого использования субсидии и (или) предоставления недостоверных сведений, Организация несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
- В случае неисполнения Организацией обязательств, установленных в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего Соглашения, настоящее Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке по инициативе Министерства. В указанном случае перечисленная Организации сумма субсидии, рассчитанная в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 настоящего Соглашения пунктом 12 Положения, подлежит возврату в областной бюджет
- Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
- Взаимоотношения сторон неурегулированные настоящим Соглашением регулируются законодательством Российской Федерации.
- Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному соглашению сторон путем подписания уполномоченными лицами дополнительного соглашения.

5. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство сельского хозяйства Иркутской области: 664011
г. Иркутск, ул. Горького, 31.
ИНН 3808172221 КПП 38080100
УФК по Иркутской области (министерство финансов Иркутской области, министерство сельского хозяйства Иркутской области, л/сч. 02342000010)
БИК 042520001
р/сч. 40201810100000100006
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск

Организация: _____	_____
_____	_____
Министр сельского хозяйства Иркутской области	Организация
_____	_____
И.В. Бондаренко	_____

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат об основном общем образовании (серия Б № 0050476), выданный в 2008 г. МОУ СОШ № 11 города Усть-Илимска Иркутской области на имя Мордовинной Галины Николаевны, считать недействительным.

Утерянный аттестат за курс основной школы, серия Б № 5429416, выданный в 2003 г. школой № 15 г. Братска Иркутской области на имя Станиславич Олеси Александровны, считать недействительным.

Аттестат о среднем общем образовании (полном) общем образовании (серия А № 619920), выданный в 1988 г. МОУ СОШ № 6 города Усть-Илимска на имя Шевченко Александра Ивановича, считать недействительным.

Аттестат о среднем общем образовании В № 2203731 от 19.06.2006 г., выданный вечерней школой № 1 г. Усть-Илимска на имя Трофимовой Татьяны Вячеславовны, считать недействительным.

Утерянный аттестат о среднем (полном) общем образовании А 3240729 на имя Панфилова Виктора Викторовича, выданный МОУ СОШ № 2 в 1997 году, считать недействительным.

Утерянный аттестат о среднем (полном) общем образовании 38 АА № 0060618 на имя Пыстиной Дарьи Сергеевны, выданный МОУ лицей № 3 в 2009 году, считать недействительным.

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНО