

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.06. 2013 г.

Иркутск

№98-мпр

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан»

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 1 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», пунктом 8 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пл,

П Р И К А З ы А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан», утвержденный приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 29 июня 2012 года № 128-мпр, следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции: «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 исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пн.»

2) главу 2 изложить в следующей редакции:

«Глава 2. Круг заявителей

4. В соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медицинской помощи» в Иркутской области медицинская помощь оказывается следующим категориям граждан:

а) несовершеннолетними;

б) гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

в) гражданам, страдающим заболеваниями, представляющими опасность для окружающих, перечень которых утверждает Правительством Российской Федерации (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

г) гражданам, страдающим редкими (орфанными) заболеваниями, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

д) гражданам, страдающим отдельными заболеваниями (Приложение 3' к настоящему Административному регламенту).

4'. Право на получение государственной услуги в части предоставления информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан, имеют физические и юридические лица.

4". Право на получение государственной услуги в части постановки на учет для оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации – Иркутской области для определенной категории граждан, имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Иркутской области, страдающие заболеваниями, наименованиями в пункте 4 настоящего Административного регламента.»,

3) главу 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) гражданин обращается в министерство здравоохранения Иркутской области (далее - министерство).

6. 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» www.minzdrav-irkutsk.ru, а также через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

7. Должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

8. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе 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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

10'. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается/переводится на другое должностное лицо министерства, или же обращившееся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10". Если гражданин не удовлетворен информацией, предоставленной должностным лицом министерства, он может обратиться к министру здравоохранения Иркутской области, заместителю министра здравоохранения Иркутской области, курирующему предоставление государственной услуги, в соответствии с графиком приема граждан.

10'. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной почты, в течение срока рассмотрения обращения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

10". Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minzdrav-irkutsk.ru>;

в) в региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;

г) посредством опубликования в средствах массовой информации.

10". На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, 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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства;

и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

и) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

10'. Информация о министерстве:

а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;

б) телефон: (3952) 24-05-86, факс: (3952) 24-05-74; (3952) 24-05-75; (3952) 24-21-46, (3952) 26-09-17;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minzdrav-irkutsk.ru>;

д) адрес электронной почты: omt@guzio.ru – для взрослого населения; evr@guzio.ru – для детей до 18 лет, abb@guzio.ru – по вопросам лекарственного обеспечения.

10". Прием граждан в министерстве:

Понедельник 09-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Вторник 09-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Среда 09-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Четверг 09-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Пятница 09-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Суббота, воскресенье - выходные дни.

10'. Прием граждан министром здравоохранения Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 20-07-50.

10". Прием заместителем министра здравоохранения Иркутской области, курирующим предоставление государственной услуги, проводится по средам 09-00 - 10-00.»,

4) в разделе II главы 1-13 считать главами 4-16 соответственно;

5) в главе 5:

пункт 13 изложить в следующей редакции: «13. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе 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, утвержденный Правительством Иркутской области.»;

дополнить пунктом 13' следующего содержания: «13'. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.»;

6) пункт 14 изложить в следующей редакции: «14. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для заявителей, указанных в пункте 4' настоящего Административного регламента;

б) постановка на учет граждан, указанных в пункте 4' настоящего Административного регламента;

в) отказ в постановке на учет граждан, указанных в пункте 4' настоящего Административного регламента.»;

7) главу 7 изложить в следующей редакции:

«Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

15'. Министром на основании заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня обращения гражданина принимает решение о постановке на учет для оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации.

15'. В случае принятия решения об отказе в постановке на учет для оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации, министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет гражданину письменное уведомление.

15'. Предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного (электронного) обращения в министерство, а по письменным (электронным) обращениям, не требующим дополнительного изучения и проверки – в течение 15 календарных дней.

15'. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области предусмотрен.»;

8) в пункте 16:

подпункт «а» изложить в следующей редакции: «а) Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медицинской помощи в Иркутской области» («Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области», № 5, 19.01.2009 (том 1); № 28, 24.01.2011 (том 1); «Областная», № 146, 28.12.2012);

подпункт «в» изложить в следующей редакции: «в) постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 года № 715 «Об утверждении Перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.12.2004, № 49, ст. 4916; 23.07.2012, № 30, ст. 4275);

дополнить подпунктом «в') постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2012 года № 403 «О порядке ведения Федерального реестра лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности, и его регионального сегмента» («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.05.2012, № 19, ст. 2428; 10.09.2012, № 37, ст. 5002);

подпункт «в» признать утратившим силу;

9) пункт 19 признать утратившим силу;

10) дополнить главой 9' следующего содержания:

«Глава 9'. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявителю вправе представить:

19'. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

19". Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.»;

11) в главе 10:

пункт 20 изложить в следующей редакции: «20. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Административного регламента;

б) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

в) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.»;

дополнить пунктами «20'-20''» следующего содержания: «20'. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в министерство заявителем путем личного обращения, должностное лицо министерства выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

20". В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы.

20'. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.»;

12) главу 11 изложить в следующей редакции:

«Глава 11. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

22. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги в части постановки на учет для оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации, является отсутствие заболевания, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

22'. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации, является наличие сведений, составляющих врачебную или иную охраняемую законом тайну.

22". Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.»;

13) дополнить главой 11' следующего содержания:

«Глава 11'. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22'. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами власти Иркутской области и представляют организации, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пл, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является выдача доверенности, удостоверяющей полномочия представителя гражданина, необходимой для осуществления действия от имени гражданина, а также нотариальное удостоверение копии документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.

22". Для нотариального удостоверения документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства граждане или их представители обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий)»;

14) главу 12 изложить в следующей редакции:

«Глава 12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

23'. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не устанавливаются.

15) дополнить главой 12' следующего содержания:

«Глава 12'. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

23'. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, уплачивается в соответствии с законодательством.

23". Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.»;

16) в главе 13:

наименование изложить в следующей редакции: «Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги»;

в пункте 24 слова «20 минут» заменить словами «15 минут»;

дополнить пунктом 24' следующего содержания: «24'. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 24 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительности часов приема заявления и документов и выдачи результата предоставления государственной услуги увеличивается не более, чем на 1 час.»;

17) главу 14 изложить в следующей редакции:

«Глава 14. Срок и порядок регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Регистрация заявления и документов для получения государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию заявлений.

25'. Максимальное время регистрации заявления и документов для получения государственной услуги составляет 10 минут.

18) в главе 15:

пункт 26 изложить в следующей редакции: «26. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.»;

дополнить пунктами 26'-26'' следующего содержания: «26'. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителем.

26". Прием заявителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

26'. Вход в кабинет министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

26". Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возмозжностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам»;

19) в главе 16:

пункт 32 после слов «среднее время ожидания в очереди при» дополнить словом «подаче»;

пункт 33 изложить в следующей редакции: «33. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой заявителями информации о ходе рассмотрения обращения;

б) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

в) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

г) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

д) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.»;

пункт 34 признать утратившим силу.

20) дополнить главой 16' следующего содержания:

«Глава 16'. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

34'. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

34". Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пл.

34'. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель (гражданин)не использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

34'. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.»;

21) раздел III изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 17. Состав и последовательность административных процедур

35. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов;

б) предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации, принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет для оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации;

в) информирование заявителя о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет.

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на схеме (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

Глава 18. Прием и регистрация заявления и документов

36. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в министерство по месту жительства заявление с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в министерство. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо министерства и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю их лицу в день обращения;

б) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копии, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области». При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

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-оЗ

37. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее – должностное лицо), устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

г) соответствие документов требованиям, указанным в 18 настоящего Административного регламента.

38. По просьбе заявителя должностное лицо оказывает заявителю помощь в написании заявления.

39. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

а) порядковый номер записи;

б) регистрационный номер заявления;

в) сведения о заявителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон заявителя);

г) фамилия и инициалы должностного лица, принявшего заявление.

40. Журнал регистрации заявлений прошматривается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежедневно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправлением верить» и удостоверяются подписью должностного лица министерства.

41. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в день поступления в министерство заявления и документов.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем.

42. Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

43. В случае если заявителем подана электронная подпись, заявителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема заявителя в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

44. Заявитель в пределах указанного в пункте 43 настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

45. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей, остаются без ответа.

В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы, направляется уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

46. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 10 минут.

Глава 19. Предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации, принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет для оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации

47. Документы, указанные в пункте 18 настоящего административного регламента поступают в комиссию для рассмотрения на очередном заседании.

48. Состав комиссии и Положение о деятельности комиссии утверждается правовым актом министерства здравоохранения Иркутской области.

49. Предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного (электронного) обращения в министерство, а по письменным (электронным) обращениям, не требующим дополнительного изучения и проверки – в течение 15 календарных дней.

Глава 20. Информирование заявителя о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет

50. Должностное лицо в течение 1-го рабочего дня с момента принятия решения информирует заявителя почтовым отправлением и (или) электронной почтой о принятом решении.

51. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства законодательством субъекта Российской Федерации, должностное лицо информирует заявителя о причинах отказа.»;

22) в разделе IV:

главы 15-18 считать главами 21-24 соответственно;

наименование главы 21 изложить в следующей редакции: «Глава 21. 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»;

наименование главы 22 изложить в следующей редакции: «Глава 22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги»;

в пункте 54 слово «специалиста» заменить словом «гражданина»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

Глава 25. Обжал

г) основания для принятия решения по жалобе;
д) принятое по жалобе решение;
е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
76. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:
а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.
77. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;
21) Приложения 1-3, 5 изложить в новой редакции (прилагаются);
22) дополнить Приложением 3¹ (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр Н.Г. Корнилов

Приложение 1
к приказу министерства здравоохранения Иркутской области
от 05.06.2013 г. № 98-мпр

Приложение 1
к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области
по исполнению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан»

Перечень социально значимых заболеваний

1. Туберкулез.
2. Инфекции, передающиеся преимущественно половым путем.
3. Гепатит В.
4. Гепатит С.
5. Болезнь, вызванная вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ).
6. Злокачественные новообразования.
7. Сахарный диабет.
8. Психические расстройства и расстройства поведения.
9. Болезни, характеризующиеся повышенным кровяным давлением.

Приложение 2

к приказу министерства здравоохранения Иркутской области
от 05.06.2013 г. № 98-мпр

Приложение 2
к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области
по исполнению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан»

Перечень заболеваний, представляющих опасность для окружающих

1. Болезнь, вызванная вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ).
2. Вирусные лихорадки, передаваемые членистоногими, и вирусные геморрагические лихорадки.
3. Гельминтозы.
4. Гепатит В.
5. Гепатит С.
6. Дифтерия.
7. Инфекции, передающиеся преимущественно половым путем.
8. Лепра.
9. Малярия.
10. Педикулез, акриаз и другие инфеcтации.
11. Сеп и менингокок.
12. Сибирская язва.
13. Туберкулез.
14. Холера.
15. Чума.

Приложение 3

к приказу министерства здравоохранения Иркутской области
от 05.06.2013 г. № 98-мпр

Приложение 3
к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области
по исполнению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан»

Перечень жизнеугрожающих и хронических прогрессирующих редких (орфанных) заболеваний, приводящих к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности

1. Гемолитико-уремический синдром.
2. Пароксизмальная ночная гемоглобинурия (Маркиафави-Микели).
3. Апластическая анемия неуточненная.
4. Наследственный дефицит факторов II (фибриногена), VII (лабилогина), X (Стюарта-Прауэра).
5. Идиопатическая тромбоцитопеническая пурпура (синдром Эванса).
6. Дефект в системе комплемента.
7. Преждевременная половая зрелость центрального происхождения.
8. Нарушения обмена ароматических аминокислот (классическая фенилкетонурия, другие виды гиперфенилаланинемии).
9. Тирозинемия.
10. Болезнь «кленового сиропа».
11. Другие виды нарушений обмена аминокислот с разветвленной цепью (изовалериановая ацидемия, метилмалоновая ацидемия, проионовая ацидемия).
12. Нарушения обмена жирных кислот.
13. Омкостиниурия.
14. Глюкогарицидурия.
15. Галактоземия.
16. Другие сфинголипидозы: болезнь Фабри (Фабри-Андерсона), Нимана-Пика.
17. Мукополисахаридоз, тип I.
18. Мукополисахаридоз, тип II.
19. Мукополисахаридоз, тип VI.
20. Острая перемежающаяся (печеночная) порфирия.
21. Нарушения обмена меди (болезнь Вильсона).
22. Незаврешенный остеогенез.
23. Легочная (артериальная) гипертензия (идиопатическая) (первичная).
24. Юношеский артрит с системным началом.

Приложение 4

к приказу министерства здравоохранения Иркутской области
от 05.06.2013 г. № 98-мпр

Приложение 3¹
к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области
по исполнению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан»

Перечень отдельных заболеваний

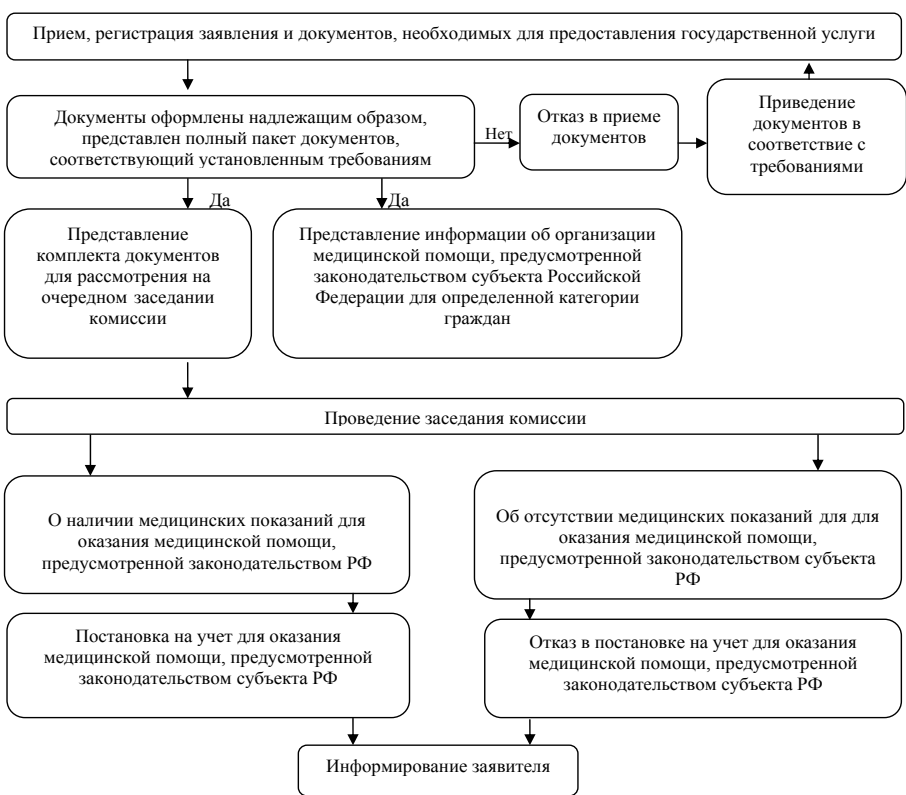
1. Несахарный диабет.
2. Болезнь Крона.
3. Неспецифический язвенный колит.
4. Ревматоидный артрит.
5. Другие системные заболевания.
6. Муковисцидоз.
7. Рассеянный склероз.
9. Терминальная хроническая почечная недостаточность, в том числе после трансплантации органов и (или) тканей.
10. Острый инфаркт миокарда.
11. Операция на сердце и магистральных сосудах.
12. Нестабильная стенокардия.
13. Острое нарушение мозгового кровообращения.
14. Бронхиальная астма.
15. Глаукома.
16. Катаракта.
17. Аддисонова болезнь.
18. Эпилепсия.

Приложение 5

к приказу министерства здравоохранения Иркутской области
от 05.06.2013 г. № 98-мпр

Приложение 5
к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области
по исполнению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством субъекта Российской Федерации для определенной категории граждан»



АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 июня 2013 года

Иркутск

№ 9-апр

О внесении изменения в служебный распорядок агентства по туризму Иркутской области

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», руководствуясь Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в служебный распорядок агентства по туризму Иркутской области, утвержденный приказом агентства по туризму Иркутской области от 1 февраля 2010 года № 1-апр «О служебном распорядке агентства по туризму Иркутской области» изменение, дополнив пунктом 29.1 следующего содержания:
«29.1. Областным гражданским служащим запрещается курение табака в помещениях, занимаемых агентством по туризму Иркутской области, в том числе на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях.».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель агентства по туризму Иркутской области
М.В. Рожкова

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 июня 2013 года

Иркутск

№ 10-апр

О внесении изменения в 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»

В целях совершенствования системы государственного управления, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в пункт 33 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», утвержденный приказом агентства по туризму Иркутской области от 26 сентября 2012 года № 10-апр, изменение, заменив слова «30 минут» словами «15 минут».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель агентства по туризму Иркутской области
М.В. Рожкова

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 июня 2013 года

Иркутск

№ 7-апр

О составе комиссии по списанию объектов основных средств и материальных запасов

Руководствуясь Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп, в целях обеспечения своевременного списания объектов основных средств и материальных запасов, закрепленных за агентством по туризму Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по списанию объектов основных средств и материальных запасов (прилагается).
2. Признать утратившим силу пункт 1 приказа агентства по туризму Иркутской области от 30 ноября 2012 года № 13-апр «О составе комиссии по списанию объектов основных средств и материальных запасов».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель агентства по туризму Иркутской области
М.В. Рожкова

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства по туризму Иркутской области
от 20 июня 2013 года № 7-апр

Состав комиссии по списанию объектов основных средств и материальных запасов

Грошиков Станислав Александрович - заместитель руководителя агентства – начальник отдела анализа, прогнозирования и организационно-гостиничной и туристской деятельности агентства по туризму Иркутской области, председатель Комиссии;
Маркова Светлана Викторовна - заместитель начальника отдела анализа, прогнозирования и организационно-гостиничной и туристской деятельности агентства по туризму Иркутской области, заместитель председателя Комиссии.

Члены Комиссии:
Ерёмина Ксения Евгеньевна - консультант отдела развития выездного и внутреннего туризма, лечебно-оздоровительных местностей и курортов агентства по туризму Иркутской области;
Лаврик Михаил Владимирович - советник отдела анализа, прогнозирования и организационно-гостиничной и туристской деятельности агентства по туризму Иркутской области.

Руководитель агентства по туризму Иркутской области
М.В. Рожкова

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 июня 2013 года

Иркутск

№ 8-апр

О внесении изменений в состав комиссии агентства по туризму Иркутской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в состав комиссии агентства по туризму Иркутской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденный приказом агентства по туризму Иркутской области от 12 января 2012 года № 1-апр, изложив в новой редакции (прилагается).

Руководитель агентства по туризму Иркутской области
М.В. Рожкова

УТВЕРЖДЕН
приказом агентства по туризму Иркутской области
от 24 июня 2013 года № 8-апр

СОСТАВ КОМИССИИ АГЕНТСТВА ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Председатель комиссии – заместитель руководителя агентства – начальник отдела анализа, прогнозирования и организационно-гостиничной и туристской деятельности агентства по туризму Иркутской области;
заместитель председателя комиссии – начальник отдела развития выездного и внутреннего туризма, лечебно-оздоровительных местностей и курортов агентства по туризму Иркутской области;
секретарь комиссии – консультант отдела анализа, прогнозирования и организационно-гостиничной и туристской деятельности агентства по туризму Иркутской области.

Член комиссии:

представитель общественного совета при агентстве по туризму Иркутской области (по согласованию);
представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Иркутской области (по согласованию).

Руководитель агентства по туризму Иркутской области
М.В. Рожкова

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 июня 2013 года

Иркутск

№ 252-рп

О составе Общественного совета по вопросам охоты, сохранения охотничьих ресурсов и среды их обитания при Правительстве Иркутской области

В соответствии со статьей 18 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 21 марта 2013 года № 92-пп «Об утверждении Положения об Общественном совете по вопросам охоты, сохранения охотничьих ресурсов и среды их обитания при Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Утвердить состав Общественного совета по вопросам охоты, сохранения охотничьих ресурсов и среды их обитания при Правительстве Иркутской области (прилагается).
2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Иркутской области
С.В. Ероценко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Правительства Иркутской области
от 19 июня 2013 года № 252-рп

СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ПО ВОПРОСАМ ОХОТЫ, СОХРАНЕНИЯ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ И СРЕДЫ ИХ ОБИТАНИЯ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Казakov Владимир Иванович - директор некоммерческого партнерства «Охотничье хозяйство Иркутский лесной промысел», председатель Общественного совета по вопросам охоты, сохранения охотничьих ресурсов и среды их обитания при Правительстве Иркутской области (далее – Совет) (по согласованию);

Кравчук Олег Эдуардович - министр природных ресурсов и экологии Иркутской области, заместитель председателя Совета;
Минченко Павел Александрович - начальник отдела охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы по охране и использованию животного мира Иркутской области, секретарь Совета.

Члены Совета:
Абраменко Александр Степанович - первый заместитель мэра по экономике и финансам муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район» (по согласованию);

Акобидин Виталий Викторович - руководитель агентства лесного хозяйства Иркутской области;

Бальбердин Борис Николаевич - руководитель службы ветеринарии Иркутской области;
Богданов Юрий Анатольевич - директор общества с ограниченной ответственностью «Охотничье хозяйство «Ангада» (по согласованию);

Бондаренко Дмитрий Николаевич - директор закрытого акционерного общества «Иркутскзверопром» (по согласованию);
Вашукевич Юрий Евгеньевич - заведующий кафедрой экономики и организации охотничьего хозяйства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутская государственная сельскохозяйственная академия» (по согласованию);

Вейсалова Нина Глебовна - советник Губернатора Иркутской области;
Воронков Александр Сергеевич - генеральный директор открытого акционерного общества «Торговый комплекс» (по согласованию);
Десяткова Татьяна Викторовна - председатель правления Шелеховского отделения Иркутской областной общественной организации охотников и рыболовов (по согласованию);

Жовток Павел Иванович - заместитель руководителя службы по охране и использованию животного мира Иркутской области;

Загоскин Валерий Анатольевич - заместитель руководителя службы по охране и использованию животного мира Иркутской области;
Зайцев Сергей Викторович - заместитель начальника центра лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области, подполковник полиции (по согласованию);

Ильина Жанна Николаевна - начальник отделения торговых ограничений и экспортного контроля Иркутского таможенного Сибирского таможенного управления Федеральной таможенной службы (по согласованию);

Калинин Алексей Михайлович - Западно-Байкальский межрайонный прокурор, старший советник юстиции (по согласованию);

Ку克林 Сергей Иннокентьевич - первый заместитель мэра муниципального образования «Нижнеудинский район» (по согласованию);

Лобанов Геннадий Семенович - начальник центра лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области, полковник полиции (по согласованию);

Мельников Виктор Владиславович - генеральный директор закрытого акционерного общества «Юнекс-Байкал» (по согласованию);
Мельников Владимир Александрович - председатель правления общественной организации охотников и рыболовов Усть-Илимского района (по согласованию);

Николаев Андрей Борисович - руководитель службы по охране и использованию животного мира Иркутской области;

Попов Виктор Васильевич - директор частного негосударственного научно-исследовательского учреждения «Байкальский центр полевых исследований «Дикая природа Азии»;

Разнобарский Иван Александрович - начальник территориального отдела контроля, надзора и рыбоохраны по Иркутской области Ангаро-Байкальского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (по согласованию);

Саловаров Виктор Олегович - декан факультета охотоведения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутская государственная сельскохозяйственная академия» (по согласованию);

Самарский Борис Петрович - руководитель Управления по Иркутской области Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (по согласованию);

Секиркин Владимир Анатольевич - председатель правления потребительского общества «Киренский коопзверопромхоз» (по согласованию);

Селецкий Михаил Андреевич - директор сельскохозяйственного кооператива «Нива» (по согласованию);

Спириков Виктор Михайлович - заместитель председателя Общественной палаты Иркутской области (по согласованию);

Трубинов Алексей Владимирович - председатель правления Иркутской областной общественной организации охотников и рыболовов (по согласованию).

Заместитель Губернатора
Иркутской области
Л.И. Забродская

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 июля 2013 года

Иркутск

№ 11-апр

О внесении изменений в приказ агентства по туризму Иркутской области от 26 июля 2010 года № 3-апр «О комиссии агентства по туризму Иркутской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов»

В связи с изменением законодательства в области противодействия коррупции, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», руководствуясь Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о комиссии агентства по туризму Иркутской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом агентства по туризму Иркутской области от 26 июля 2010 года № 3-апр, следующие изменения:

- а) пункт 13 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:
«г) представление руководителем агентства материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданами служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- б) дополнить пунктом 22.1 следующего содержания:
«22.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданскими служащими в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданскими служащими в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы проверки, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.»;

в) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-22 и 22.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель агентства по туризму Иркутской области
М.В. Рожкова

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2031 года

Иркутск

№ 243-пп

О внесении изменений в долгосрочную целевую программу Иркутской области "Организация и обеспечение защиты исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов в Иркутской области на 2013-2015 годы"

В соответствии с пунктом 19 Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Иркутской области и их формирования и реализации, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 575-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Организация и обеспечение защиты исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов в Иркутской области на 2013-2015 годы», утвержденную постановлением Правительства Иркутской области от 1 апреля 2013 года № 106-пп (далее – Программа), следующие изменения:

1) абзацы первый-четвертый раздела «Объемы и источники финансирования Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования Программы с 2013 по 2015 годы за счет всех источников финансирования составляет 262 934,9 тыс.руб., в том числе:

1) 2013 год – 62 605,9 тыс.руб., из них за счет предлагаемых средств федерального бюджета – 1 908,5 тыс.руб., за счет средств областного бюджета – 60 557,4 тыс.руб., за счет предлагаемых средств бюджетов соответствующих муниципальных образований Иркутской области – 140 тыс.руб.;

2) 2014 год – 100 104,0 тыс.руб., из них за счет средств областного бюджета 100 000,0 тыс.руб., за счет предлагаемых средств бюджетов соответствующих муниципальных образований Иркутской области – 104,0 тыс.руб.;

3) 2015 год – 100 225,0 тыс.руб., из них за счет средств областного бюджета 100 000,0 тыс.руб., за счет предлагаемых средств бюджетов соответствующих муниципальных образований Иркутской области - 225,0 тыс.руб.»;

2) в пункте 2 раздела 3 «СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ»:

подпункт «з» изложить в следующей редакции:

«з) предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на компенсацию транспортных услуг по доставке продовольственных, непродовольственных товаров, нефтепродуктов, дизельных электростанций, запасных частей и материалов для ремонта дизельных электростанций автомобильным транспортом в населенные пункты Тофаларии, Нижнеудинский район Иркутской области (с. Верхняя Гутара, д. Нерха, с. Алыгджер)»;

подпункты «и» – «п» изложить в следующей редакции:

«и») предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на компенсацию транспортных услуг авиационным транспортом по перевозке пассажиров, товаров первой необходимости между населенными пунктами Нижнеудинского района Иркутской области;

«н») предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на приобретение, отпуск и хранение нефтепродуктов для муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в населенных пунктах Тофаларии, Нижнеудинский район Иркутской области, а также на содержание и обслуживание дизельных электростанций, находящихся на балансе указанных муниципальных учреждений;

«о») предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на приобретение дизельных электростанций, запасных частей и материалов для ремонта дизельных электростанций в населенных пунктах Тофаларии, Нижнеудинский район Иркутской области;

«п») предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на устройство автомашин для доставки грузов автотранспортом в населенные пункты Тофаларии, Нижнеудинский район Иркутской области.»;

3) абзацы второй-десятый раздела 4 «ОБОСНОВАНИЕ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

«Объем средств, необходимых для финансирования Программы, составляет 262 934,9 тыс.руб., в том числе:

а) по годам:

2013 год – 62 605,9 тыс.руб.;

2014 год – 100 104,0 тыс.руб.;

2015 год – 100 225,0 тыс.руб.;

б) по источникам финансирования:

федеральный бюджет (прогноз) – 1 908,5 тыс.руб. (2013 год – 1 908,5 тыс.руб.);

областной бюджет – 260 557,4 тыс.руб. (2013 год – 60 557,4 тыс.руб., 2014 год – 100 000,0 тыс.руб., 2015 год – 100 000 тыс.руб.);

местный бюджет (прогноз) 469,0 тыс.руб. (2013 год – 140,0 тыс.руб., 2014 год – 104,0 тыс.руб., 2015 год – 225,0 тыс.руб.)»;

4) в разделе 5 «МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ»:

подпункт «а» пункта 3 изложить в следующей редакции:

«а) предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на приобретение, отпуск и хранение нефтепродуктов для муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в населенных пунктах Тофаларии, Нижнеудинский район Иркутской области, а также на содержание и обслуживание дизельных электростанций, находящихся на балансе указанных муниципальных учреждений»;

подпункт «а» пункта 5 изложить в следующей редакции:

«а) предоставление социальных выплат на оплату проживания, проезда до места учебы и обратно гражданам из числа коренных малочисленных народов, обучающимся в образовательных учреждениях начального, среднего профессионального образования»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части реализации мероприятий Программы по предоставлению межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на устройство автомашин для доставки грузов автотранспортом в населенные пункты Тофаларии, Нижнеудинский район Иркутской области.»;

подпункт «г» пункта 13 изложить в следующей редакции:

«г) на предоставление межбюджетных трансфертов в форме субсидий местным бюджетам в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главных распорядителей бюджетных средств Иркутской области на соответствующий финансовый год.»;

5) приложения 2, 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Иркутской области
С.В. Ерошенко

Приложение
к постановлению Правительства Иркутской области
от 28 июня 2013 года № 243-пп

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к долгосрочной целевой программе Иркутской области
«Организация и обеспечение защиты исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов в Иркутской области на 2013-2015 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятий Программы	Финансирование, тыс. рублей	Исполнитель мероприятия программы
			в том числе	
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ			федеральный бюджет (прогноз)	
			областной бюджет	
			местный бюджет (прогноз)	
			ВСЕГО	
			2013	
			2014	
			2015	
			2016	
			2017	

ЦЕЛЬ. Создание условий для обеспечения и сохранения исконной среды обитания и развития традиционных видов деятельности коренных малочисленных народов в Иркутской области

ЗАДАЧА 1. Защита исконной среды обитания коренных малочисленных народов					
ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 1		ВСЕГО	13 140,0	0,0	13 000,0
1	Подготовка проекта закона Иркутской области об отдельных вопросах защиты исконной среды обитания и традиционных видов хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов	2015	0,0	0,0	0,0
2	Образование территории традиционного природопользования регионального значения в Катанском и Качугском районах Иркутской области и подготовка соответствующего правового акта об отдельных вопросах образования территорий традиционного природопользования регионального значения в соответствии с законодательством, в том числе:	2015	8 140,0	0,0	8 000,0
2.1	Подготовка материалов, обосновывающих образование территории традиционного природопользования регионального значения в Катанском и Качугском районах Иркутской области	2015	0,0	0,0	0,0
2.2	Установление границ планируемой территории традиционного природопользования регионального значения в Катанском и Качугском районах и подготовка документов, необходимых для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости	2015	8 140,0	0,0	8 000,0
3	Подготовка правового акта об отдельных вопросах образования территорий традиционного природопользования регионального значения в соответствии с законодательством	2015	0,0	0,0	0,0

ЗАДАЧА 2. Оказание мер государственной поддержки, направленных на сохранение и развитие традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов						
ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 2		ВСЕГО	234 475,3	1 908,5	232 237,8	329,0
		2013	54 844,9	1 908,5	52 796,4	140,0
		2014	92 890,3	0,0	92 786,3	104,0
		2015	86 740,1	0,0	86 655,1	85,0
		ВСЕГО	500,0	0,0	500,0	0,0
4	Организация работы по переводу земель, расположенных под оленеводческой базой в п.Алыгджер Нижнеудинского района	2013	500,0	0,0	500,0	0,0
		2014	0,0	0,0	0,0	0,0
		2015	0,0	0,0	0,0	0,0
5	«Предоставление субсидий (грантов) на создание и развитие юридических лиц, осуществляющих традиционное хозяйствование и занимающихся промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота)	ВСЕГО	23 414,8	0,0	23 414,8	0,0
		2013	12 414,8	0,0	12 414,8	0,0
		2014	6 500,0	0,0	6 500,0	0,0
		2015	4 500,0	0,0	4 500,0	0,0
		ВСЕГО	455,0	87,0	368,0	0,0
6	Оказание помощи в развитии оленеводства, коневодства, ветеринарного обслуживания, приобретение материалов для сооружений и ремонта чумов для оленеводов, закуп лошадей	2013	145,0	87,0	58,0	0,0
		2014	150,0	0,0	150,0	0,0
		2015	160,0	0,0	160,0	0,0
		ВСЕГО	926,0	180,0	746,0	0,0
		2013	300,0	180,0	120,0	0,0
7	Приобретение охотничьего оружия, лодок, лодочных моторов, радиостанций, бензопил, другого оборудования и запасных частей к ним	2014	310,0	0,0	310,0	0,0
		2015	316,0	0,0	316,0	0,0
		ВСЕГО	6 160,0	0,0	6 160,0	0,0
		2013	1 300,0	0,0	1 300,0	0,0
		2014	3 970,0	0,0	3 970,0	0,0
8	Предоставление субсидий некоммерческим организациям, личным подсобным хозяйствам на содержание домашних северных оленей, возмещение части затрат на приобретение оленей, в том числе включая их доставку в целях развития северного оленеводства	2015	890,0	0,0	890,0	0,0
		ВСЕГО	3 315,0	0,0	3 150,0	165,0
		2013	1 710,0	0,0	1 620,0	90,0
		2014	1 355,0	0,0	1 305,0	50,0
		2015	250,0	0,0	225,0	25,0
9	Оказание помощи в приобретении автотранспортных средств, прочих транспортных средств, включая транспортные расходы на доставку	ВСЕГО	5 200,0	1 500,0	3 700,0	0,0
		2013	2 500,0	1 500,0	1 000,0	0,0
		2014	1 250,0	0,0	1 250,0	0,0
		2015	1 450,0	0,0	1 450,0	0,0
		2015	1 450,0	0,0	1 450,0	0,0
10	Обеспечение транспортного обслуживания охотников-промысловиков и рыбаков, доставки продуктов питания, товаров народного потребления, горюче-смазочных материалов, стройматериалов, оборудования и инвентаря к местам традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов (охотничье-промысловые базы, заготовительные участки, стойбища) и вывоза продукции традиционных промыслов из указанных мест в целях устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования коренных малочисленных народов в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности	2015	1 450,0	0,0	1 450,0	0,0
		ВСЕГО	16 599,7	0,0	16 565,7	34,0
		2013	0,0	0,0	0,0	0,0
		2014	8 100,8	0,0	8 084,8	16,0
		2015	8 498,9	0,0	8 480,9	18,0
11	Предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на компенсацию транспортных услуг по доставке продовольственных, непродовольственных товаров, нефтепродуктов, дизельных электростанций, запасных частей и материалов для ремонта дизельных электростанций автомобильным транспортом в населенные пункты Тофаларии, Нижнеудинский район Иркутской области (с. Верхняя Гутара, д. Нерха, с. Алыгджер)	ВСЕГО	655,8	141,5	514,3	0,0
		2013	235,8	141,5	94,3	0,0
		2014	200,0	0,0	200,0	0,0
		2015	220,0	0,0	220,0	0,0
		2015	220,0	0,0	220,0	0,0
12	Приобретение строительных материалов и оборудования для ремонта мостов, конюшен троп, а также запасных частей к дизельным электростанциям, оказание помощи в ремонте коммуникаций на территориях компактного проживания коренных малочисленных народов	ВСЕГО	850,0	0,0	850,0	0,0
		2013	250,0	0,0	250,0	0,0
		2014	280,0	0,0	280,0	0,0
		2015	320,0	0,0	320,0	0,0
		2015	320,0	0,0	320,0	0,0
13	Предоставление социальных выплат семьям коренных малочисленных народов на приобретение одежды, обуви, продуктов питания и лекарственных препаратов	ВСЕГО	13 221,6	0,0	13 221,6	0,0
		2013	4 194,0	0,0	4 194,0	0,0
		2014	4 403,7	0,0	4 403,7	0,0
		2015	4 623,9	0,0	4 623,9	0,0
		2015	4 623,9	0,0	4 623,9	0,0
14	Предоставление социальных выплат на строительство жилых помещений гражданам из числа коренных малочисленных народов	ВСЕГО	88 465,1	0,0	88 417,1	48,0
		2013	26 206,8	0,0	26 161,8	25,0
		2014	31 246,3	0,0	31 235,3	11,0
		2015	31 012,0	0,0	31 000,0	12,0
		2015	31 012,0	0,0	31 000,0	12,0
15	Предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на компенсацию транспортных услуг авиационным транспортом по перевозке пассажиров, товаров первой необходимости между населенными пунктами Нижнеудинского района Иркутской области	ВСЕГО	65 262,0	0,0	65 212,0	49,0
		2013	4 142,1	0,0	4 127,1	15,0
		2014	30 974,4	0,0	30 958,4	16,0
		2015	30 145,5	0,0	30 127,5	18,0
		2015	30 145,5	0,0	30 127,5	18,0
16	Предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на приобретение, отпуск и хранение нефтепродуктов для муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в населенных пунктах Тофаларии, Нижнеудинский район Иркутской области, а также на содержание и обслуживание дизельных электростанций, находящихся на балансе указанных муниципальных учреждений	ВСЕГО	5 237,0	0,0	5 214,0	23,0
		2013	946,4	0,0	936,4	10,0
		2014	2 093,7	0,0	2 087,7	6,0
		2015	2 196,9	0,0	2 189,9	7,0
		2015	2 196,9	0,0	2 189,9	7,0
17	Предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на приобретение дизельных электростанций, запасных частей и материалов для ремонта дизельных электростанций в населенных пунктах Тофаларии, Нижнеудинский район Иркутской области	ВСЕГО	4 213,3	0,0	4 203,3	10,0
		2013	0,0	0,0	0,0	0,0
		2014	2 056,4	0,0	2 051,4	5,0
		2015	2 156,9	0,0	2 151,9	5,0
		2015	2 156,9	0,0	2 151,9	5,0
18	Предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на устройство автомашин для доставки грузов автотранспортом в населенные пункты Тофаларии, Нижнеудинский район Иркутской области	ВСЕГО	4 213,3	0,0	4 203,3	10,0
		2013	0,0	0,0	0,0	0,0
		2014	2 056,4	0,0	2 051,4	5,0
		2015	2 156,9	0,0	2 151,9	5,0
		2015	2 156,9	0,0	2 151,9	5,0
ЗАДАЧА 3. Обеспечение доступа к образовательным услугам коренных малочисленных народов с учетом традиционного образа жизни и хозяйствования коренных малочисленных народов						
ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 3		ВСЕГО	10 837,3	0,0	10 837,3	0,0
		2013	3 501,0	0,0	3 501,0	0,0
		2014	3 636,4	0,0	3 636,4	0,0
		2015	3 699,9	0,0	3 699,9	0,0
		ВСЕГО	290,0	0,0	290,0	0,0
19	Предоставление социальных выплат на оплату обучения, проживания, проезда до места учебы и обратно гражданам из числа коренных малочисленных народов, обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования	2013	40,0	0,0	40,0	0,0
		2014	120,0	0,0	120,0	0,0
		2015	130,0	0,0	130,0	0,0
		2015	130,0	0,0	130,0	0,0
		2015	130,0	0,0	130,0	0,0
20	Предоставление социальных выплат на оплату проживания, проезда до места учебы и обратно гражданам из числа коренных малочисленных народов, обучающимся в образовательных учреждениях начального, среднего профессионального образования	ВСЕГО	437,3	0,0	437,3	0,0
		2013	91,0	0,0	91,0	0,0
		2014	146,4	0,0	146,4	0,0
		2015	199,9	0,0	199,9	0,0
		2015	199,9	0,0	199,9	0,0
21	Обеспечение школ-интернатов, детских домов, муниципальных общеобразовательных учреждений в местах компактного проживания коренных малочисленных народов комплектами лабораторного оборудования, компьютерным и мультимедийным оборудованием, спортивным и игровым оборудованием, технологическим оборудованием, мебелью (ученические столы, спальной для школ-интернатов, детских домов), в том числе:	ВСЕГО	10 110,0	0,0	10 110,0	0,0
		2013	3 370,0	0,0	3 370,0	0,0
		2014	3 370,0	0,0	3 370,0	0,0
		2015	3 370,0	0,0	3 370,0	0,0
		2015	3 370,0	0,0	3 370,0	0,0

УКАЗ
Губернатора Иркутской области
3 июня 2013 года № 182-уг
Иркутск

О премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший технический работник образовательного учреждения»

В целях поощрения технических работников, осуществляющих функции по уходу за служебными помещениями и обслуживанию образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования детей, начального профессионального и среднего профессионального образования, руководствуясь пунктом 26 части 1 статьи 58, статьей 59 Устава Иркутской области,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Удечить премии Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший технический работник образовательного учреждения».
 2. Утвердить Положение о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший технический работник образовательного учреждения» (прилагается).
 3. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

С.В. Ерошенко

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора Иркутской области
от 3 июня 2013 года № 182-уг

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИЯХ Губернатора ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ в 2013 ГОДУ
«ЛУЧШИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ РАБОТНИК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок присуждения и выплаты премий Губернатора Иркутской области в 2013 году техническим работникам, осуществляющим функции по уходу за служебными помещениями и обслуживанию образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования детей, начального профессионального и среднего профессионального образования (далее соответственно – премии, технические работники, образовательные учреждения).

2. Премии предоставляются путем осуществления социальных выплат техническим работникам по результатам конкурса среди технических работников на присуждение премий Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший технический работник образовательного учреждения» (далее – конкурс).

3. Премии в соответствии с настоящим Положением присуждаются 100 (ста) техническим работникам – победителям конкурса.

4. Размер премии составляет 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей, которая выплачивается одновременно каждому техническому работнику – победителю конкурса.

5. Организацию и проведение конкурса осуществляет министерство образования Иркутской области при участии областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Институт развития образования Иркутской области» (далее соответственно – министерство, Институт развития образования Иркутской области).

Глава 2. Организация и деятельность Совета по присуждению премий Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший технический работник образовательного учреждения»

6. Рассмотрение вопросов, связанных с присуждением премий, осуществляет Совет по присуждению премий Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший технический работник образовательного учреждения» (далее – Совет). Совет состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и иных лиц, входящих в состав Совета.

Состав Совета формируется из представителей министерства, а также по согласованию из представителей Законодательного Собрания Иркутской области, Иркутской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, образовательных учреждений.

Состав Совета утверждается правовым актом Губернатора Иркутской области.

7. Работа Совета осуществляется в форме заседаний. Возглавляет заседание Совета председатель Совета (при его отсутствии – заместитель председателя Совета).

Совет правомочен решать вопросы, отнесенные к его компетенции, при наличии более половины лиц, входящих в состав Совета.

Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем Совета (при его отсутствии – заместителем председателя Совета) и секретарем Совета.

Глава 3. Порядок проведения конкурса

8. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- а) «Водитель автотранспорта»;
- б) «Гардеробщик»;
- в) «Дворник»;
- г) «Кладовщик»;
- д) «Кочегар-истопник»;
- е) «Повар»;
- ж) «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»;
- з) «Рабочий по стирке и ремонту одежды»;
- и) «Слесарь-сантехник»;
- к) «Сторож»;
- л) «Электрик»;
- м) «Уборщик производственных и служебных помещений»;
- н) «Кастелянша»;
- о) «Помощник воспитателя, младший воспитатель».

При проведении конкурса по каждой номинации применяются критерии и показатели согласно перечням (прилагаются).

9. Требования к техническому работнику, участвующему в конкурсе:

- а) наличие образования не ниже основного (общего) для всех номинаций, кроме «Электрик», «Водитель автотранспорта», «Повар», «Слесарь-сантехник». По указанным номинациям необходимо наличие профессионального образования (допускается курсовая подготовка);
- б) основное место работы – учреждение;
- в) стаж работы в образовательном учреждении не менее трех лет.

10. Выдвижение технических работников для участия в конкурсе осуществляют с их согласия образовательные учреждения путем представления следующих документов:

- а) заявления на участие в конкурсе по форме (прилагается);
- б) анкеты технического работника по форме (прилагается);
- в) копии паспорта (страницы 2, 3 и 5) или иного документа, удостоверяющего личность технического работника;
- г) копии документа государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, заверенной руководителем образовательного учреждения;
- д) копии трудовой книжки технического работника, заверенной руководителем образовательного учреждения;
- е) копии решения образовательного учреждения о выдвижении технического работника для участия в конкурсе с мотивированным обоснованием принятия решения;
- ж) информационно-аналитического материала (аналитический отчет) в соответствии с выбранной номинацией с раскрывающим критерии конкурса содержанием, подготовленного техническим работником и заверенного руководителем образовательного учреждения (не более 10 страниц);
- з) копий грамот и благодарственных писем технического работника, заверенных руководителем образовательного учреждения (при наличии);
- и) сведений о банковском счете, открытом в кредитной организации.

11. Прием документов осуществляется до 18 июня 2013 года в электронном виде путем их размещения в автоматизированной информационной системе «Процедура проведения экспертизы конкурсных материалов» на сайте Института развития образования Иркутской области (<http://konkurs.iro38.ru>) (далее – информационная система «Процедура проведения экспертизы конкурсных материалов»).

Дополнительная информация по вопросам организации и проведения конкурса представляется по телефону: (8-395-2) 20-16-38 - отдел дополнительного образования управления общего и дополнительного образования министерства, по электронной почте: РМА@38edu.ru или по телефону: (8-395-2) 53-33-46 - Центр сопровождения и реализации инновационных проектов, программ, конкурсов Института развития образования Иркутской области, по электронной почте: konkurs38@mail.ru.

12. Регистрация документов производится в информационной системе «Процедура проведения экспертизы конкурсных материалов».

Уведомление о регистрации документов в информационной системе «Процедура проведения экспертизы конкурсных материалов» направляется автоматически на электронный адрес образовательного учреждения в день размещения документов.

13. В срок до 20 июня 2013 года Институт развития образования Иркутской области рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- а) о допуске технического работника к участию в конкурсе;
 - б) об отказе в допуске технического работника к участию в конкурсе.
14. Основаниями для отказа в допуске технического работника к участию в конкурсе являются:
- а) несоответствие технического работника требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Положения;
 - б) представление неполного перечня документов, установленных в пункте 10 настоящего Положения;
 - в) представление документов позже срока, установленного в пункте 11 настоящего Положения.
15. В случае принятия решения об отказе в допуске технического работника к участию в конкурсе Институт развития образования Иркутской области в срок до 21 июня 2013 года направляет уведомление с указанием причин отказа на почтовый адрес образовательного учреждения.
16. Совет в срок до 30 июня 2013 года осуществляет оценку представленных на конкурс документов на основании критериев и показателей, применяемых при проведении конкурса.
17. По результатам оценки представленных документов выстраивается рейтинг технических работников отдельно по каждой номинации.
18. Советом в срок до 3 июля 2013 года формируется список 100 (ста) технических работников, получивших наибольшее количество баллов по каждой номинации конкурса.
19. Количество победителей конкурса по каждой номинации определяется Советом, исходя из общего количества участвующих в конкурсе технических работников и набранного количества баллов.

В случае равенства количества баллов у нескольких технических работников по номинации победитель конкурса определяется Советом по наивысшему баллу по показателю 2, определенному для каждой номинации в перечне критериев и показателей.

20. С учетом протокола Совета не позднее 1 августа 2013 года министерством разрабатывается проект правового акта Губернатора Иркутской области об утверждении списка получателей премий.

21. Информация о победителях конкурса публикуется в общественно-политической газете «Областная», а также размещается на официальном сайте министерства (<http://38edu.ru>) в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Губернатора Иркутской области об утверждении списка получателей премий.

22. Выплата премий осуществляется в пределах средств областного бюджета на 2013 год, предусмотренных министерству по разделу «Образование» классификации расходов бюджетов, в установленном законодательством порядке.

23. Выплата премий производится министерством в течение трех месяцев со дня принятия правового акта, указанного в пункте 20 настоящего Положения, путем перечисления денежных средств на банковский счет, открытый в кредитной организации, указанный победителем конкурса в анкете педагогического работника.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области
В.Ф. Волюков

Приложение 1
к Положению о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году
«Лучший технический работник образовательного учреждения»

В областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Институт развития образования Иркутской области»

(ФИО лица, подающего документы для участия в конкурсе)

Заявление

Прошу принять документы для участия в конкурсе среди технических работников, осуществляющих функции по уходу за служебными помещениями и обслуживанию образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования детей, начального профессионального и среднего профессионального образования по номинации

(номинация)

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в документах, для проверки достоверности предоставленной мной информации.

Заявитель:

1. _____ / _____
(подпись) _____
«__» _____ 2013 год _____
расшифровка подписи (ФИО)

Приложение 2
к Положению о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году
«Лучший технический работник образовательного учреждения»

Анкета технического работника образовательного учреждения

Муниципальное образование Иркутской области		
1. Фамилия		
2. Имя		
3. Отчество		
4. Место работы. Полное наименование учреждения, адрес учреждения (индекс, область, населенный пункт, юридический адрес, телефон)		
5. Пол	6. Дата рождения	7. Домашний адрес (индекс, область, населенный пункт, адрес места жительства (регистрации), домашний и рабочий телефон)
8. Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)		
9. Образование (полное наименование образовательного учреждения, год окончания)		
10. Занимаемая должность		
11. Стаж работы: (общий)		
12. Стаж работы в данном учреждении		
13. Сведения о банковском счете: № банковского счета Адрес банка (отделения) БИК ИНН КПП Расчетный счет банка / корреспондентский счет		
14. Работник учреждения рекомендован на участие в конкурсе _____ _____ (наименование учреждения)		
15. ФИО руководителя учреждения	_____ (подпись) _____ «__» _____ 20__ г.	(расшифровка подписи (ФИО))
16. ФИО технического работника учреждения	_____ (подпись) _____ «__» _____ 20__ г.	(расшифровка подписи (ФИО))

Приложение 3
к Положению о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году
«Лучший технический работник образовательного учреждения»

ПЕРЕЧЕНЬ
КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО НОМИНАЦИИ «ВОДИТЕЛЬ АВТОТРАНСПОРТА»

№ п/п	Наименование показателя	Критерии	Динамика по критерию	максимальный балл
1	Позитивные результаты деятельности водителя автотранспорта	Выполнение правил безопасной эксплуатации автотранспорта за период работы водителя автотранспорта в данном учреждении	информация представлена и подтверждена положительными отзывами обучающихся, родителей, работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или подтверждена отрицательными отзывами обучающихся, родителей, работников учреждения - 0 баллов	2
		Факт отсутствия дорожно-транспортных происшествий по вине водителя (далее - ДТП) за время работы водителя автотранспорта в данном учреждении	факт отсутствия ДТП подтвержден, выпиской из журнала учета ДТП - 2 балла; ДТП отмечены или факт отсутствия ДТП не подтвержден - 0 баллов	2
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, педагогов за период работы водителя в данном учреждении	отсутствие жалоб - 2 балла, наличие жалоб - 0 баллов	2
		Ведение документации (путевые листы, бортовой журнал, журнал выхода и возвращения автотранспорта и т.д.) с заполнением всех реквизитов, с отражением необходимой информации, с отсутствием неоговоренных исправлений	документация ведется и представлена - 2 балла, документация не представлена - 0 баллов	2
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности водителя автотранспорта (погрузочно-разгрузочные работы)	информация представлена и подтверждена руководителем учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		10
2	Признание профессионализма водителя	Наличие у водителя автотранспорта категорий, дающих право управления транспортными средствами	наличие у водителя одной категории - 1 балл; наличие у водителя двух и более категорий - 2 балла (информация должна быть подтверждена копией водительского удостоверения)	2
		Наличие у водителя автотранспорта благодарственных писем или грамот	да - 2 балла, нет - 0 баллов	2
		Соблюдение этики делового общения в коллективе	информация представлена и подтверждена положительными отзывами работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		6
		Всего баллов по номинации		16

Приложение 4
к Положению о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году
«Лучший технический работник образовательного учреждения»

ПЕРЕЧЕНЬ
КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО НОМИНАЦИИ «ГАРДЕРОБЩИК»

№ п/п	Наименование показателя	Критерии	Динамика по критерию	максимальный балл
1	Позитивные результаты деятельности гардеробщика	Своевременные меры в случае утраты вещей сданных на хранение, и принятие мер к их обнаружению	информация представлена и подтверждена положительными отзывами обучающихся, родителей, работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или подтверждена отрицательными отзывами обучающихся, родителей, работников учреждения - 0 баллов	2
		Содержание в чистоте и порядке помещения гардероба	информация представлена и подтверждена положительными отзывами обучающихся, родителей, работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или подтверждена отрицательными отзывами обучающихся, родителей, работников учреждения - 0 баллов	2
		Своевременное обслуживание обучающихся (недопущение случаев отсутствия на рабочем месте)	информация представлена и подтверждена положительными отзывами обучающихся, родителей, работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или подтверждена отрицательными отзывами обучающихся, родителей, работников учреждения - 0 баллов	2

		Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	информация представлена и подтверждена положительными отзывами обучающихся, родителей, работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности гардеробщика (участие в проведении уборки учреждения после ремонта, аварийных ситуаций, при подготовке к новому учебному году)	информация представлена и подтверждена руководителем учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		10
2	Признание профессионализма гардеробщика	Соблюдение этики делового общения в коллективе	информация представлена и подтверждена положительными отзывами работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Наличие благодарственных писем или грамот	да - 2 балла, нет - 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		4
		Всего баллов по номинации		14

Приложение 5
к Положению о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году
«Лучший технический работник образовательного учреждения»

ПЕРЕЧЕНЬ
КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО НОМИНАЦИИ «ДВОРНИК»

№ п/п	Наименование показателя	Критерии	Динамика по критерию	максимальный балл
1	Позитивные результаты деятельности дворника	Качественная и своевременная уборка территории за период работы дворника в данном учреждении	информация представлена и подтверждена положительными отзывами обучающихся, родителей, работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Соблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке территории за период работы дворника в данном учреждении	информация представлена и подтверждена положительными отзывами обучающихся, родителей, работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии (за период работы дворника в данном учреждении) обучающимися, родителями, работниками учреждения	информация об отсутствии травматизма, представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена - 0 баллов	2
		Соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности охраны труда	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена - 0 баллов	2
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности дворника (выполнение погрузочно-разгрузочных работ)	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена - 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		10
2	Признание профессионализма дворника	Соблюдение этики делового общения в коллективе	информация представлена и подтверждена положительными отзывами работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Наличие благодарственных писем или грамот	да - 2 балла, нет - 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		4
		Всего баллов по номинации		14

Приложение 6
к Положению о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году
«Лучший технический работник образовательного учреждения»

ПЕРЕЧЕНЬ
КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО НОМИНАЦИИ «КЛАДОВЩИК»

№ п/п	Наименование показателя	Критерии	Динамика по критерию	максимальный балл
1	Позитивные результаты деятельности кладовщика	Обеспечение сохранности вверенного имущества за период работы кладовщика в данном учреждении	информация представлена и подтверждена положительными отзывами работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов (при наличии актов инвентаризации, ревизии информация может быть подтверждена ими)	2
		Ведение документации (первичные документы, товарно-сопроводительные документы, учетные документы) с заполнением всех реквизитов, с отражением необходимой информации, с отсутствием неоговоренных исправлений	документация ведется и представлена - 2 балла, документация не представлена - 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		10
2	Признание профессионализма кладовщика	Соблюдение этики делового общения в коллективе	информация представлена и подтверждена положительными отзывами работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Наличие благодарственных писем или грамот	да - 2 балла, нет - 0 баллов	2
		Всего баллов по номинации		14

2	Признание профессионализма уборщика производственных и служебных помещений	Соблюдение этики делового общения в коллективе	информация представлена и подтверждена положительными отзывами работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Наличие благодарственных писем или грамот	да - 2 балла, нет - 0 баллов	2
		Наличие положительных отзывов о работе уборщика производственных и служебных помещений со стороны обучающихся, родителей, работников учреждения и местного сообщества	да - 2 балла, нет - 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		6
		Всего баллов по номинации		16

Приложение 15

к Положению о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году

«Лучший технический работник образовательного учреждения»

ПЕРЕЧЕНЬ

КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО НОМИНАЦИИ «КАСТЕЛЯНША»

№ п/п	Наименование показателя	Критерии	Динамика по критерию	максимальный балл
1				
	Позитивные результаты деятельности кастелянши	Своевременность проведения сортировки, утилизации и передачи в стирку одежды, белья в учреждении	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена – 0 баллов	2
		Своевременность выполнения мелкого ремонта одежды и белья, подглаживание после стирки	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена – 0 баллов	2
		Своевременность получения, проверки и выдачи спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, сменного инвентаря (чехлы, портьеры и т.п.) и предохранительных приспособлений	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена – 0 баллов	2
		Ведение учета и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и т.д.	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена – 0 баллов	2
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности кастелянши (участие в проведении уборки учреждения после ремонта, аварийных ситуаций)	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена – 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		10
2	Признание профессионализма кастелянши	Соблюдение этики делового общения в коллективе	информация представлена и подтверждена положительными отзывами работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Наличие благодарственных писем или грамот	да - 2 балла, нет - 0 баллов	2
		Наличие положительных отзывов о работе кастелянши со стороны обучающихся, родителей, работников учреждения и местного сообщества	да - 2 балла, нет - 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		6
		Всего баллов по номинации		16

Приложение 16

к Положению о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году

«Лучший технический работник образовательного учреждения»

ПЕРЕЧЕНЬ

КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО НОМИНАЦИИ «ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ, МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ»

№ п/п	Наименование показателя	Критерии	Динамика по критерию	максимальный балл
1	Позитивные результаты деятельности помощника воспитателя, младшего воспитателя	Участие в организации воспитательного процесса	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена – 0 баллов	2
		Обеспечение горячего питания и беспрерывного питьевого режима воспитанников	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена – 0 баллов	2
		Обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена – 0 баллов	2
		Обеспечение безопасности пребывания воспитанников в группе	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена – 0 баллов	2
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности помощника воспитателя, младшего воспитателя (участие в проведении занятий с воспитанниками, участие в уборке учреждения после ремонта, устранение аварийных ситуаций)	информация представлена и подтверждена руководителем - 2 балла; информация не представлена и не подтверждена – 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		10
2	Признание профессионализма помощника воспитателя, младшего воспитателя	Соблюдение этики делового общения в коллективе	информация представлена и подтверждена положительными отзывами работников учреждения - 2 балла, информация не представлена или не подтверждена - 0 баллов	2
		Наличие благодарственных писем или грамот	да - 2 балла, нет - 0 баллов	2
		Наличие положительных отзывов о работе помощника воспитателя, младшего воспитателя со стороны обучающихся, родителей, работников учреждения и местного сообщества	да - 2 балла, нет - 0 баллов	2
		Итого баллов по показателю		6
		Всего баллов по номинации		16

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 июня 2013 г.

Иркутск

№ 64-мпр-о

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, замещающих в министерстве культуры и архивов Иркутской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области

В соответствии со статьёй 81 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации работников, замещающих в министерстве культуры и архивов Иркутской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства культуры и архивов Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://culture.irkobl.ru>.

Министр
В.В. Барышников

ОДОБРЕНО
собранием профсоюзного комитета министерства культуры и архивов Иркутской области,
протокол 6/н от 19 июня 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства культуры и архивов Иркутской области
№ 64-мпр-о от 28 июня 2013 г.

Положение о порядке проведения аттестации работников, замещающих в министерстве культуры и архивов Иркутской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации работников, замещающих в министерстве культуры и архивов Иркутской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, а в случаях, предусмотренных Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37, также лиц, не замещающих в министерстве культуры и архивов Иркутской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, (далее – заинтересованные лица) разработано в соответствии со статьёй 81 Трудового кодекса Российской Федерации в целях наиболее рационального использования труда работников и повышения его эффективности.

2. Перечень должностей работников, замещающих в министерстве культуры и архивов Иркутской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области (далее – работники), по которым проводится аттестация, является приложением к настоящему Положению.

II. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий

3. Аттестация проводится по заявлению работника (заинтересованных лиц) не чаще одного раза в три года. Нормативными правовыми актами Российской Федерации может быть предусмотрена обязательная аттестация работников, сроки проведения которой определяются законодательством Российской Федерации.

4. Срок или графики (при проведении аттестации двух и более работников) проведения аттестации согласовываются с комитетом профсоюзной организации министерства культуры и архивов Иркутской области (далее – министерство) и утверждаются министром культуры и архивов Иркутской области (далее – министр), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Утвержденные срок или график доводятся до сведения аттестуемого работника (аттестуемых работников) в срок, определяемый комитетом профсоюзной организации министерства, но не менее чем за 5 рабочих дней до начала аттестации, проводимой по заявлению работника, и не менее чем за месяц до начала проведения обязательной аттестации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5. Для проведения аттестации распоряжением министерства не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения аттестации назначается аттестационная комиссия в составе председателя, секретаря и иных членов комиссии, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В состав комиссии включаются государственные гражданские служащие министерства, работники министерства, иные работники министерства:

- осуществляющие непосредственное руководство деятельностью работника;
 - кадровое и правовое сопровождение деятельности министерства;
 - исполняющие трудовые обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками, скодными с установленной квалификационной характеристикой для аттестуемого работника (аттестуемых работников);
 - участвующие в деятельности профсоюзного комитета министерства.
- При необходимости к работе аттестационной комиссии могут привлекаться высококвалифицированные специалисты, обладающие практическими знаниями в сфере исполнения трудовых обязанностей работника (заинтересованного лица), подлежащего аттестации, являющиеся сотрудниками иных организаций.
- Количество членов аттестационной комиссии должно быть не менее 6 человек.

III. Порядок проведения аттестации

6. На каждого работника (заинтересованное лицо), подлежащего аттестации, его непосредственным руководителем (руководителем структурного подразделения министерства, в непосредственное подчинение которого поступает заинтересованное лицо) совместно с председателем профсоюзного комитета министерства составляется отзыв, в котором отражается производственная деятельность работника (заинтересованного лица), квалификация, соблюдение работником (заинтересованным лицом) трудовой дисциплины, результаты осуществления работником (заинтересованным лицом) трудовой функции.

Отзыв, а в случаях, если аттестация проводится повторно, то и данные о предыдущей аттестации, предоставляются непосредственным руководителем работника секретарю аттестационной комиссии не позднее одного рабочего дня до дня проведения аттестации.

Аттестуемый работник (заинтересованное лицо) должен быть заранее ознакомлен с представленным на него отзывом, и вправе представить секретарю аттестационной комиссии свое письменное мотивированное возражение на отзыв. Срок ознакомления с отзывом определяется профсоюзным комитетом министерства при согласовании срока (графика) проведения аттестации.

7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы и заслушивает сообщение аттестуемого о его работе. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине по просьбе работника аттестационная комиссия может провести аттестацию при отсутствии работника.

8. Аттестационная комиссия оценивает:

- 1) работу работника (заинтересованного лица);
 - 2) соответствие занимаемой должности.
- Члены аттестационной комиссии могут высказывать мнения о необходимости повышения отдельных работников в занимаемой должности, поощрения (вызваниях) по результатам осуществления трудовой функции, о переводе на другую работу, об освобождении от занимаемой должности.

9. По результатам оценки аттестационная комиссия в отсутствии работников выносит в отношении каждого работника, принимающего участие в аттестации, одну из следующих рекомендаций:

- 1) работник соответствует занимаемой должности;
- 2) работник соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и (или) повышения квалификации и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год;
- 3) не соответствует занимаемой должности.

В отношении заинтересованного лица аттестационная комиссия выносит рекомендацию о назначении в порядке исключения на должность лица, обладающего достаточным практическим опытом для выполнения качественно и в полном объеме возлагаемых на него должностных обязанностей, но не имеющего специальной подготовки и (или) стажа работы, или об отказе в таком назначении.

10. Рекомендация аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих и оформляется протоколом.

В протоколе также указываются сведения о присутствовавших на заседании членах аттестационной комиссии, месте и времени проведения заседания, об отзыве (при проведении повторной аттестации - данные о предыдущей аттестации), кратко излагаются письменное мотивированное возражение работника (заинтересованного лица) на отзыв (при наличии), сведения, содержащиеся в сообщении работника (заинтересованного лица) о его работе, мнения членов комиссии, результаты голосования, рекомендация.

При равенстве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии. Голосование является открытым. Члены комиссии в течение рабочего дня после подписания протокола вправе представить в письменной форме особое мнение.

Протокол подписывается членами комиссии, принявшими участие в заседании, в день проведения заседания. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому работнику (заинтересованному лицу) непосредственно после голосования.

IV. Заключительные положения

11. Материалы аттестации и протокол в течение двух рабочих дней со дня его подписания передаются министру для принятия решения.

Решение по итогам аттестации принимается министром в течение 5 дней со дня подписания протокола и оформляется распоряжением министерства.

В течение рабочего дня со дня издания распоряжения министерства представляется для ознакомления работнику (заинтересованному лицу).

12. Копия протокола, заверенная секретарем аттестационной комиссии, копия распоряжения министерства и отзыв на работника (заинтересованное лицо), прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

Министр культуры и архивов Иркутской области
В.В. Барышников

Приложение
к Положению о порядке проведения аттестации работников, замещающих в министерстве культуры и архивов Иркутской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области

Перечень должностей работников, замещающих в министерстве культуры и архивов Иркутской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, по которым проводится аттестация

Начальник отдела (за исключением должности начальника отдела, отнесенной к главной группе должностей государственной гражданской службы Иркутской области категории «руководители» в министерствах Иркутской области)

Главный инженер
Старший инспектор
Ведущий инженер
Ведущий аналитик
Ведущий бухгалтер
Бухгалтер I категории
Ведущий экономист
Экономист I категории
Аналитик
Аналитик I категории;
Аналитик II категории
Машинистка I категории
Программист

У К А З
ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

27 июня 2013 года

Иркутск

№ 212-уг

О Порядке осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции

В соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 13¹ Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь статьёй 59 Устава Иркутской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Порядок осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции (прилагается).
2. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

С.В. Ерошенко

ОПРЕДЕЛЕН
указом Губернатора Иркутской области
от 27 июня 2013 года № 212-уг

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРОК В ОТНОШЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Настоящим Порядком в целях противодействия коррупции устанавливается процедура осуществления проверок:

- 1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Иркутской области, включенных в соответствующий перечень (далее – гражданами);
- 2) достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в Иркутской области, замещающими указанные должности (далее – муниципальный служащий);
- 3) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – требования к служебному поведению).

2. Обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по вопросам реализации положений настоящего Порядка осуществляется управлением Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике в соответствии с законодательством.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка (далее – проверка), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области (далее – кадровая служба).

Должностные лица кадровой службы, ответственные за проведение проверки, определяют руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области (далее – орган местного самоуправления) или уполномоченным им должностным лицом.

4. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную соответствующим перечнем, и муниципальным служащим, претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренную соответствующим перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

5. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами;
- 2) должностными лицами кадровой службы или должностным лицом уполномоченным руководителем органа местного самоуправления, государственными служащими подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области либо должностными лицами кадровых служб указанных органов;
- 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;
- 4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области и общественными палатами муниципальных образований Иркутской области;
- 5) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

6. Решение о проведении проверки в отношении гражданина и муниципального служащего принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления или уполномоченным им должностным лицом.

7. Решение о проверке в отношении гражданина, назначенного на должность главы местной администрации по контракту, которая включена в соответствующий перечень (далее – гражданин, назначенный на должность главы местной администрации по контракту), принимается главой соответствующего муниципального образования Иркутской области отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению должностного лица, принявшего решение о проведении проверки.

9. Кадровая служба осуществляет проверку самостоятельно либо путем направления запросов в территориальные органы федеральных государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля и надзора в области налогов и сборов, государственной регистрации прав, оперативно-розыскной деятельности, банковские и иные кредитные организации.

10. Запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении гражданина, муниципальных служащих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах органов местного самоуправления направляются в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. При осуществлении проверки самостоятельно должностные лица кадровой службы вправе:

- 1) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения и дополнительные материалы;
- 2) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям и материалам;
- 3) осуществлять подготовку в установленном порядке запроса в органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов в соответствии с настоящим Порядком, а также в государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению, за исключением запросов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;
- 4) получать информацию о иных физических лиц с их согласия;
- 5) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В запросе, предусмотренном настоящим Порядком, за исключением запросов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- 2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- 3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации (жительства и (или) пребывания), должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представляющего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
- 4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- 5) срок представления запрашиваемых сведений;
- 6) фамилия, инициалы, контактный номер телефона лица, направившего запрос;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- 8) другие необходимые сведения.

13. Запросы, предусмотренные настоящим Порядком, за исключением запросов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, оформляются за подписью руководителя органа местного самоуправления или уполномоченного им должностного лица, а в случае если проверка проведена в отношении гражданина, назначенного на должность главы местной администрации по контракту, – главы соответствующего муниципального образования – при направлении в государственные органы и организации.

14. Руководитель кадровой службы обеспечивает:

- 1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки – в течение двух рабочих дней со дня получения кадровой службой соответствующего решения;
- 2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Порядком, подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

15. Не позднее трех рабочих дней со дня окончания проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

16. Руководитель кадровой службы представляет руководителю соответствующего органа местного самоуправления, а в случае проведения проверки в отношении гражданина, назначенного на должность главы местной администрации по контракту, – главе соответствующего муниципального образования доклад о результатах проведенной проверки.

В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 5) о предоставлении материалов проверки в комиссию соответствующего органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. Руководитель органа местного самоуправления, а случае если проверка проведена в отношении гражданина, назначенного на должность главы местной администрации по контракту, – глава соответствующего муниципального образования, рассмотрев доклад и предложение из числа указанных в пункте 16 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- 4) представить материалы проверки в комиссию соответствующего органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

19. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив в соответствии с законодательством.

Заместитель Губернатора Иркутской области –
руководитель аппарата Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области

В.Ю. Дорофеев

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 июня 2013 г.

№ 66-мпр-о

Иркутск

О конкурсе на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территориях сельских поселений Иркутской области, и их работниками в 2013 году

На основании Указа Президента Российской Федерации от 28 июля 2012 г. № 1062 «О мерах государственной поддержки муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений, их работников», руководствуясь приказами Министерства культуры Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 306 «О реализации постановлений Правительства Российской Федерации от 25 января 2013г. № 30» и от 22 марта 2013 года № 266 «О количестве денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам, и размере иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета на их выплату для каждого субъекта Российской Федерации на 2013 год», статей 21 Устава Иркутской области:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территориях сельских поселений, и их работниками, в 2013 году.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр
В.В. Барышников

Приложение к приказу министерства культуры и архивов Иркутской области от 28 июня 2013 года № 66-мпр-о

Положение
о конкурсе на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территориях сельских поселений, и их работниками, в 2013 году

Глава 1. Организация конкурсного отбора

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территориях сельских поселений, и их работниками (далее - конкурс).

2. Количество и размер денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Иркутской области, и их работниками установлены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 22 марта 2013 года №266 «О количестве денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам, и размере иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета на их выплату для каждого субъекта Российской Федерации на 2013 год» (далее – приказ Минкультуры РФ № 266).

3. Количество денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Иркутской области, составляет семь поощрений по 100 000 (сто тысяч) рублей.

4. Количество денежных поощрений лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящимся на территориях сельских поселений Иркутской области, составляет шестнадцать поощрений по 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

5. В целях применения настоящего Положения в нем используются следующие понятия:

а) конкурсная комиссия – коллегиальный совещательный орган при министерстве культуры и архивов Иркутской области (далее - министерство), на который возложены функции по подведению итогов и определению победителей конкурса;

б) участник конкурса – муниципальное учреждение культуры, которое (или его структурные подразделения) расположено на территории сельских поселений Иркутской области, имеющее статус юридического лица, подавшее заявку в установленном порядке и принимающее участие в конкурсе, и (или) его работник (физические лица, заключившие трудовой договор с муниципальным учреждением, не позднее 1 июля 2010 года).

в) победитель – участник конкурса, признанный победителем на основании решения конкурсной комиссии.

4. Конкурс проводится по номинациям с присуждением следующего количества денежных поощрений:

1) среди муниципальных учреждений культуры:

а) в номинации «Лучшее муниципальное культурно-досуговое учреждение» – два денежных поощрения;

б) в номинации «Лучшая муниципальная общедоступная библиотека» – два денежных поощрения;

в) в номинации «Лучшая муниципальная детская школа искусств» – два денежных поощрения;

г) в номинации «Лучший муниципальный музей» – одно денежное поощрение.

2) среди работников муниципальных учреждений культуры:

а) в номинации «Лучший работник муниципального культурно-досугового учреждения» – пять денежных поощрений;

б) в номинации «Лучший работник муниципальной общедоступной библиотеки» – пять денежных поощрений;

в) в номинации «Лучший педагогический работник муниципальной детской школы искусств» – четыре денежных поощрения;

г) в номинации «Лучший работник муниципального музея» – два денежных поощрения.

Выдвигать участников конкурса для участия в конкурсе могут:

1) по номинациям среди муниципальных учреждений культуры: уредители муниципальных учреждений культуры;

2) по номинациям среди работников муниципальных учреждений культуры: руководители муниципальных учреждений культуры по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников учреждения (при отсутствии с иным представителем органов работников).

6. Выдвижение участников конкурса осуществляется путем подписания учредителями муниципальных учреждений культуры или руководителями муниципальных учреждений культуры заявок на участие в конкурсе по формам в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему Положению и направлениями их в министерство. Документы, прилагаемые к заявкам в соответствии с утвержденными формами (далее - документы), готовятся муниципальными учреждениями культуры (работниками муниципальных учреждений культуры) самостоятельно, заверяются подписью руководителя муниципального учреждения культуры и печатью муниципального учреждения культуры, и направляются в министерство одновременно с заявкой на участие в конкурсе. Порядок оформления и сроки направления заявок на участие в конкурсе и документов определяется главой 3 настоящего Положения.

От одного учредителя муниципальных учреждений культуры или руководителя муниципального учреждения культуры может быть выдвинут только один участник конкурса.

6. Организация проведения конкурсного отбора осуществляет министерство.

Регистрация заявок на участие в конкурсе и документов осуществляется министерством в течение рабочего дня со дня поступления соответствующей заявки на участие в конкурсе и документов.

7. В течение рабочего дня после осуществления регистрации в соответствии с настоящим пунктом министерство направляет документы для анализа и проверки достоверности содержащихся в них сведений в профильные областные учреждения культуры Иркутской области:

а) государственное бюджетное учреждение «Иркутской областной Дом народного творчества» – по номинациям, указанным в подпункте «а» частей 1,2 пункта 4 настоящего Положения;

б) государственное бюджетное учреждение культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И.И. Молчанова-Сибирского – по номинациям, указанным в подпункте «б» частей 1,2 пункта 4 настоящего Положения;

в) Иркутское областное государственное образовательное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Учебно-методический центр «Байкал» – по номинациям, указанным в подпункте «в» частей 1,2 пункта 4 настоящего Положения;

г) государственное автономное учреждение культуры «Иркутской областной краеведческий музей» - по номинациям, указанным в подпункте «г» частей 1,2 пункта 4 настоящего Положения.

7. По результатам проверки профильные областные учреждения культуры не позднее, чем через 3 дня после окончания сроков приема документов готовят:

а) рейтинг участников конкурса по каждому из критериев конкурсного отбора, где места рейтингов расположены в порядке убывания оценочных результатов (достижений) муниципальных учреждений культуры и их работников;

б) итоговые рейтинги по номинациям, места в которых определяются путем сложения мест участников конкурса в рейтингах по каждому из критериев и деления полученного в результате сложения числа на количество рейтингов по каждому из критериев. Значения итоговых рейтингов, содержащихся под 0,5 округляются до единицы в большую сторону.

Рейтинги подписываются уполномоченным распоряжением руководителя профильного областного учреждения культуры лицом, непосредственно осуществлявшим анализ о проверку достоверности сведений, содержащихся в документах (далее – ответственные исполнители).

8. В течение рабочего дня со дня подписания, рейтинги передаются в министерство.

9. Для подведения итогов конкурса не позднее окончания срока, установленного для направления заявок на участие в конкурсе и документов пунктом 12 настоящего Положения, распоряжением министерства создается конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Иркутской области, ответственных исполнителей и иных представителей областных учреждений культуры, представителей общественности (в том числе общественных объединений, творческих работников, имеющих заслуги в сфере культурной деятельности).

Глава 2. Критерии конкурсного отбора

9. Критериями оценки документов по номинациям, указанным в части 1 пункта 4 настоящего Положения, являются:

- относительный охват населения услугами муниципального учреждения культуры (для культурно-досуговых учреждений – удельный вес населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях; для библиотек - охват населения библиотечным обслуживанием; для детских школ искусств - охват детского населения работой детской школы искусств; для музеев - количество посетителей музея за год 2012 год);

- количество проводимых культурно-просветительских мероприятий за 2012-2013 гг.;

- поиск и внедрение инновационных форм и методов работы с населением, применение информационных технологий в работе за 2012-2013 гг.;

- взаимодействие с муниципальными и областными учреждениями культуры, образования, молодежи, социального обеспечения, общественными организациями и объединениями за 2012-2013 гг.;

- участие в международных, всероссийских, межрегиональных, областных, межмуниципальных фестивалях, конкурсах, праздниках и других массово-зрелищных мероприятиях за 2012-2013 гг.;

- работа со средствами массовой информации, информационная и PR-деятельность за 2012-2013 гг.;

- реализация общероссийских, областных и муниципальных проектов за три года;

- наличие дипломов, благодарностей, почетных грамот региональных или федеральных органов управления культурой (органов исполнительной социальной сферы), других учреждений за три года.

10. Критериями оценки представленных заявок документов по номинациям, указанным в части 2 пункта 4 настоящего Положения, являются:

- положительная динамика основных результатов профессиональной деятельности;

- непрерывность профессионального развития;

- наличие личных достижений;

- наличие положительной оценки творческой деятельности работника в профессиональных кругах и СМИ;

- нацеленность работника на самосовершенствование.

11. Определение соответствия участников конкурса установленным настоящей главой критериям осуществляется ответственными исполнителями и конкурсной комиссией в соответствии с методикой, указанной в формах заявок (приложение 1,2 к настоящему Положению).

Глава 3. Порядок и сроки направления заявок на участие в конкурсе

12. Срок направления заявок на участие в конкурсе и документов в соответствии с настоящим Положением устанавливается с 5 июля по 5 августа текущего года.

13. В случае представления на конкурс документов только одним участником конкурс признается несостоявшимся.

14. Для участия в конкурсе учредителю муниципального учреждения культуры или руководителю муниципального учреждения культуры в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения необходимо в сроки, установленные пунктом 12 настоящего Положения, направить в министерство по адресу: 664003, г.Иркутск, ул. Седова, 15, тел./факс: 20-30-52, e-mail: astikova_in@inbox.ru.

а) заявку на участие в конкурсе и документы в печатном виде в двух экземплярах или в сканированном виде;

б) электронный документ (файл), содержащий заявку на участие в конкурсе.

15. Заявки на участие в конкурсе и документы, представленные в печатном виде должны быть пронумерованы.

16. Заявки на участие в конкурсе, поступившие с нарушениями сроков, установленных пунктом 12 настоящего Положения, и (или) составленные не по утвержденным формам, а также не содержащие требуемых утвержденными формами документов, к рассмотрению не принимаются.

17. Заявки на участие в конкурсе и документы участникам конкурса не возвращаются, не комментируются и не рецензируются.

Глава 4. Порядок подведения итогов конкурса

18. Заседание конкурсной комиссии назначается не позднее пяти дней со дня окончания приема заявок участников.

19. Конкурсная комиссия на основании итоговых рейтингов по номинациям в соответствии с объемом иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, утвержденных Иркутской области приказом Минкультуры РФ № 266, формирует список победителей конкурса. Победителями признаются участники конкурса, итоговый рейтинг которых является наибольшим. В случае равенства итоговых рейтингов нескольких участников конкурса, количество которых превышает количество денежных поощрений, установленных по соответствующей номинации, выбор победителя в соответствующей номинации осуществляется конкурсной комиссией по наименьшему значению в рейтинге участников конкурса, составляемому ответственным исполнителем по первому критерию оценки в соответствии с главой 2 настоящего Положения.

20. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа его членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом конкурсной комиссии, подписываемым председателем конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии считается правомочным в случае присутствия на ее заседании более

половины лиц, входящих в состав конкурсной комиссии.

На основании протокола конкурсной комиссии в течение одного дня издается распоряжение министерства о подведении итогов конкурса на присуждение денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам. Результаты конкурса доводятся министерством до сведения победителей конкурса в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения министерства путем размещения распоряжения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.culture.irkobl.ru.

21. Распоряжение министерства о подведении итогов конкурса на присуждение денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам, подлежит официальному опубликованию.

22. На основании распоряжения министерства в течение пяти дней готовит проект нормативного правового акта Иркутской области о распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на выплату денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Иркутской области, и их работникам.

Глава 5. Механизм выплаты денежных поощрений победителям

23. Перечисление денежных поощрений победителям осуществляются при условии наличия:

- распоряжения министерства культуры и архивов Иркутской области о подведении итогов конкурса на присуждение денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам;
- нормативного правового акта Иркутской области о распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на выплату денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Иркутской области, и их работникам, и заключенных в соответствии с ним соглашений между министерством и администрацией муниципального образования Иркутской области о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Иркутской области бюджетам муниципальных образований Иркутской области на выплату денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Иркутской области, и их работникам.

Министр
В.В. Барышников

Приложение №1

к Положению о проведении конкурса на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территориях сельских поселений Иркутской области, и их работниками

Заявка муниципального учреждения

на участие в конкурсе на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территориях сельских поселений Иркутской области

1. Полное наименование муниципального учреждения.
2. Полное наименование сельского поселения Иркутской области.
3. Полное наименование учредителя муниципального учреждения.
4. ФИО руководителя муниципального учреждения.
5. Информация о деятельности муниципального учреждения в 2012 - 2013 годах:

1	Относительный охват населения	Для культурно-досуговых учреждений: - удельный вес населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях, в % от общего числа населения (УВН=(УКДМ/ЧН)*100, где: УКДМ – количество участников культурно-досуговых мероприятий в 2012 году; ЧН – численность населения в населенном пункте в 2012 году). Для библиотек: - охват населения библиотечным обслуживанием (БО=(ЗП/ЧН)*100, где: ЗП – количество зарегистрированных пользователей в 2012 году; ЧН – численность населения в населенном пункте в 2012 году). Для детских школ искусств: - охват детского населения услугами учреждения (ДШИ=(У/ЧДЕТ)*100, где: У – количество обучающихся в 2012-2013 учебном году; ЧДЕТ – численность детского населения в населенном пункте. Для музеев: - количество посетителей музея за год (Абсолютная величина по статистической форме 8НК).
2	Количество проводимых культурно-просветительских мероприятий	Абсолютная величина. Примеры наиболее значимых мероприятий (с указанием численности участников и сроков проведения).
3	Поиск и внедрение инновационных форм и методов работы с населением, применение информационных технологий в работе	Примеры наиболее значимых мероприятий (с указанием численности их участников и сроков проведения)
4	Взаимодействие с муниципальными и региональными учреждениями культуры, образования, молодежи, социальными, общественными организациями и объединениями	Количество совместных мероприятий или реализованных проектов. Примеры наиболее значимых мероприятий (с указанием численности участников и сроков проведения).
5	Участие в международных, всероссийских, межрегиональных, областных, межмуниципальных фестивалях, конкурсах, праздниках и других массово-зрелищных мероприятиях	Количество мероприятий, с указанием уровня мероприятия, в которых учреждение принимало участие. Результаты участия в конкурсных мероприятиях.
6	Работа со средствами массовой информации, информационная и PR-деятельность	Количество статей и публикаций за три года (с приложением копий). Уровень публикаций (международный, всероссийский, межрегиональный, областной, межмуниципальный, муниципальный).
7	Реализация общероссийских, областных, муниципальных проектов	Количество проектов, в реализации которых учреждение приняло участие, с указанием исполнителей. Ссылки на информацию о проекте в сети «Интернет» (если имеется). Описание наиболее значимых проектов (с указанием числа участников и сроков их проведения).
8	Наличие дипломов, благодарностей, почетных грамот региональных или федеральных органов управления культурой (органов исполнительной власти социальной сферы), других учреждений.	Копии документов за 2012 – 2013 гг.

Руководитель учреждения: _____ (_____) «__» _____ 2013 г.

МП учреждения

Приложение № 2

к Положению о проведении конкурса на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территориях сельских поселений Иркутской области, и их работниками

Заявка на участие работника муниципального учреждения культуры в конкурсе на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территориях сельских поселений, и их работниками, в 2013 году

1. ФИО работника, выдвигающегося на участие в конкурсе
2. Год рождения.
3. Занимаемая должность.
4. Стаж работы по занимаемой должности.
5. Образование с указанием наименования учебного заведения, периода обучения и специальности по диплому.
6. Полное наименование муниципального учреждения культуры (структурного подразделения), в котором трудится выдвигаемый работник.
7. Полное наименование сельского поселения Иркутской области, на территории которого осуществляет свою трудовую деятельность работник.
8. Полное наименование учредителя муниципального учреждения культуры.
9. ФИО руководителя муниципального учреждения культуры.
- 10 Информация о деятельности работника муниципального учреждения культуры за последние 3 года:

1	Положительная динамика основных результатов профессиональной деятельности	Оценивается руководитель учреждения на основании показателей эффективности и результативности исполнения трудовых обязанностей работником, установленных локальным актом учреждения (копии прилагаются). Количество поощрений по итогам работы (включая премии, стимулирующие выплаты, грамоты, благодарности, др.)
2	Непрерывность профессионального развития работника	Информация о повышении квалификации, профессионального переподготовке работника с указанием наименования учебного заведения, программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, объема часов и года выдачи удостоверяющего документа (копии прилагаются)
3	Личные достижения работника за указанный период	Количество представленных документов. Уровень заслуг (международный, всероссийский, межрегиональный, областной, межмуниципальный, муниципальный). Представляются копии документов об индивидуальных достижениях работника: о присвоении почетных званий, ведомственных наград, знаков отличия в сферах культуры и (или) образования; грамот, сертификатов, свидетельств; благодарностей писем; рекомендательных писем; статей о работнике (или статей, автором которых являются работник) в СМИ; дипломов различных конкурсов; других награды по усмотрению работника.
4	Нацеленность работника на самосовершенствование	Краткое описание работником дальнейших путей развития собственной деятельности. Может содержать: самонализ работы; совершенствование собственной деятельности; стратегии профессионального развития

Согласие работника на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» _____ (_____)

Подпись работника _____ расшифровка подписи «__» _____ 2013 г.

Руководитель учреждения, выдвинувшего работника: _____ (_____)

Подпись _____ расшифровка подписи «__» _____ 2013 г.

МП

№ и дата протокола первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), согласовавшего выдвижение работника _____

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

7 июня 2013 года

Иркутск

№ 134-рпз

Об утверждении Плана работы по информационному обеспечению ведомственной целевой программы

В целях реализации ведомственной целевой программы «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области на 2013 - 2015 годы», утвержденной приказом службы занятости населения Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 28-спз (в редакции от 6 мая 2013 года № 21-мпр), руководствуясь частью 5 статьи 66 Устава Иркутской области:

1. Утвердить прилагаемый План работы по информационному обеспечению ведомственной целевой программы «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области на 2013 - 2015 годы» (далее - План).
2. Рекомендовать органам исполнительной власти Иркутской области принять участие в реализации мероприятий, предусмотренных Планом.
3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

А.Ф. Зезула

УТВЕРЖДЕН
распоряжением заместителя
Председателя Правительства
Иркутской области
от 7 июня 2013 года № 134-рпз

План работы

по информационному обеспечению ведомственной целевой программы «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области на 2013 - 2015 годы»

Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятия	Ответственные исполнители
1. Формирование и распространение информационного пакета о реализации ведомственной целевой программы «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области на 2013 - 2015 годы» (далее – Программа), в том числе путем сопровождения и обновления официального сайта министерства труда и занятости Иркутской области в информационно-коммуникационной сети Интернет	2013-2015 годы	Министерство труда и занятости Иркутской области
2. Организация издания и распространения буклетов и брошюр с информацией об условиях и процедуре участия в Программе незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов и работников	2013-2015 годы	Областные государственные казенные учреждения Центры занятости населения Иркутской области (далее - Центры занятости населения)
3. Размещение информации о реализации Программы на официальных сайтах министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, министерства труда и занятости Иркутской области во взаимодействии с Отделением пенсионного фонда Российской Федерации (ГУ) по Иркутской области, ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Иркутской области»	2013-2015 годы	Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, министерство труда и занятости Иркутской области
4. Осуществление информационного сопровождения реализации Программы с использованием средств массовой информации	2013-2015 годы	Центры занятости населения
5. Обеспечение информационными материалами для оформления информационных стендов по вопросам реализации Программы администраций муниципальных образований Иркутской области, структурных подразделений министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Управлений и Отделов Отделения пенсионного фонда Российской Федерации (ГУ) по Иркутской области, Бюро – филиалов ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Иркутской области», подведомственных учреждений министерства здравоохранения Иркутской области		Центры занятости населения
6. Обеспечение информационными материалами по вопросам реализации Программы общественных организаций инвалидов Иркутской области, социально ориентированных некоммерческих организаций Иркутской области, осуществляющих деятельность по сопровождению инвалидов	2013-2015 годы	Министерство труда и занятости Иркутской области

Заместитель министра труда
и занятости Иркутской области
Е.Л. Егорова

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2013 года

Иркутск

№ 240-пп

О внесении изменений в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Молодежь Иркутской области» на 2011-2013 годы

В соответствии с пунктом 19 Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Иркутской области и их формирования и реализации, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 575-пз, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Молодежь Иркутской области» на 2011-2013 годы, утвержденную постановлением Правительства Иркутской области от 13 октября 2010 года № 252-пз (далее – Программа), следующие изменения:

1) в строке «Объемы и источники финансирования Программы» паспорта Программы цифры «150525,001», «51250», «55820,001», «22010» заменить соответственно цифрами «150725,001», «51450», «56020,001», «22210»;

2) в разделе 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы»:

в абзаце втором цифры «150525,001» заменить цифрами «150725,001»;

в абзаце третьем цифры «51250» заменить цифрами «51450»;

в абзаце шестом цифры «55820,001», «22010» заменить соответственно цифрами «56020,001», «22210»;

в абзаце четырнадцатом цифры «55820,001» заменить соответственно цифрами «56020,001»;

3) в таблице «Распределение расходов в разрезе исполнителей мероприятий подпрограммы целевой программы Иркутской области «Молодежь Иркутской области» на 2011-2013 годы» приложения 2 к Программе:

в строке «МФКСиМП» цифры «138270,001», «47000,00» заменить соответственно цифрами «137470,001», «48200,00»;

в строке «МКиА» цифры «1690,00», «510,00» заменить соответственно цифрами «2690,00», «1510,00»;

в строке «Всего по Программе» цифры «150525,001», «51250,00» заменить соответственно цифрами «150725,001», «51450,00»;

4) в строке «Прочие» таблицы «Направление и объемы финансирования долгосрочной целевой программы «Молодежь Иркутской области» на 2011 - 2013 годы» приложения 3 к Программе цифры «150000», «51250» заменить соответственно цифрами «150200», «51450»;

в приложении 5 к Программе:

в строке «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» паспорта подпрограммы «Патриотическое воспитание граждан в Иркутской области и патриотическая подготовка молодежи» на 2011 - 2013 годы (далее - Подпрограмма) цифры «55820,001», «22010» заменить соответственно цифрами «56020,001», «22210»;

в разделе 3 «Система мероприятий Подпрограммы»:

в абзаце двадцать шестом после слов «проведение передвижных» дополнить словами «и стационарных»;

после абзаца пятнадцатого шестого дополнить новым абзацем следующего содержания:

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ **П Р И К А З** Иркутск 12.07.2013 № 8-прс

Об утверждении административного регламента предоставления службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной услуги «Выдача разрешений на проведение региональных лотерей, рассмотрение уведомлений о проведении стимулирующих лотерей и принятие иных решений по вопросам регулирования региональных лотерей»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 11 ноября 2003 года № 138-ФЗ «О лотереях», постановлением Правительства Иркутской области от 1 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 статьей 21 Устава Иркутской области, подпунктом 2 пункта 14 раздела 5 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пн,

- П Р И К А З И Р А З О
- Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной услуги «Выдача разрешений на проведение региональных лотерей, рассмотрение уведомлений о проведении стимулирующих лотерей и принятие иных решений по вопросам регулирования региональных лотерей».
- Приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 14 октября 2011 г. № 11-ПРС признать утратившим силу.
- Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Руководитель службы
государственного финансового
контроля Иркутской области
Е.И. Мохмамова

приказом службы государственного финансового контроля Иркутской области
от 12 июля 2013 года № 8-прс

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНЫХ ЛОТЕРЕЙ, РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ЛОТЕРЕЙ И ПРИНЯТИЕ ИНЫХ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНЫХ ЛОТЕРЕЙ»

Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ **Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ, КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

1. Административный регламент предоставления службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной услуги «Выдача разрешений на проведение региональных лотерей, рассмотрение уведомлений о проведении стимулирующих лотерей и принятие иных решений по вопросам регулирования региональных лотерей» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пн.

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) службы государственного финансового контроля Иркутской области (далее – Служба), осуществляемых при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на проведение региональных лотерей, рассмотрению уведомлений о проведении стимулирующих лотерей и принятии иных решений по вопросам регулирования региональных лотерей (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия между структурными подразделениями Службы и ее должностных лицами по предоставлению государственной услуги, формы контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы и ее должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

3. Получателями государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие место нахождения в Российской Федерации, обратившиеся в Службу с заявлением о выдаче разрешения на проведение региональной лотереи или направившие уведомление о проведении региональной стимулирующей лотереи (далее – заявители).

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) необходимо обратиться в Службу.

5. Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.

6. Информация предоставляется:

- при личном контакте;
- с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (электронный адрес в сети «Интернет» <http://finansaicontrol.i.kobl.ru>), а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>). При обращении за использованием средств электронной связи заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством;
- письменно в случае письменного обращения.

Должностное лицо Службы, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Службы.

- Должностные лица Службы предоставляют информацию по следующим вопросам:
- о Службе, осуществляющей предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах;
 - о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
 - о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - о времени приема документов для предоставления государственной услуги;
 - о сроке предоставления государственной услуги;
 - о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы, осуществляющей предоставление государственной услуги, а также должностных лиц Службы.
7. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
- актуальность;
 - современность;
 - четкость и доступность в изложении информации;
 - полнота информации;
 - соответствие информации требованиям законодательства.

8. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону. При ответах на телефонные звонки должностные лица Службы подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Службы, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Службы, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается/овещается (переводится) на другое должностное лицо Службы, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Если заявитель не удовлетворен информацией, предоставленной должностным лицом Службы, он может обратиться к руководителю Службы в соответствии с графиком приема граждан.

10. Обращения (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами Службы в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу.

Ответ на обращение, поступившее в Службу, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока рассмотрения обращения направляется с помощью сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

11. Информация о Службе, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

- на стенде, расположенном в помещении, занимаемом Службой;
- на официальном сайте Службы (электронный адрес в сети «Интернет» <http://finansaicontrol.i.kobl.ru>);
- в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>);
- посредством публикации в средствах массовой информации;
- на стенде, расположенном в помещении, занимаемом Службой, размещается следующая информация:

- о Службе, осуществляющей предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах;
 - о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услуге, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги;
 - о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - о сроке предоставления государственной услуги;
 - о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы, осуществляющей предоставление государственной услуги, а также должностных лиц Службы;
 - извещения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
 - текст настоящего Административного регламента.
13. Информация о Службе:
- Понедельник 9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
- Вторник 9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
- Среда 9.00-13.00
- Четверг 9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
- Пятница 9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
- Суббота, воскресенье – выходные дни.

15. График приема граждан руководителем Службы:

Понедельник 16.00-18.00

по предварительной записи по телефону (3952) 206-968.

Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГУ

16. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на проведение региональных лотерей, рассмотрение уведомлений о проведении стимулирующих лотерей и принятие иных решений по вопросам регулирования региональных лотерей.

17. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является служба государственного финансового контроля Иркутской области.

18. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой России, Федеральной службой государственной статистики.

19. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от граждан или их представителей осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуги, включенной в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденного Правительством Иркутской области.

Глава 4. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ВЛЮЧАЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Результатом предоставления государственной услуги является:
 - выдача разрешения на проведение региональной лотереи;
 - отказ в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи;
 - предоставление права на проведение стимулирующей лотереи;
 - запрет на проведение стимулирующей лотереи.
21. Срок выдачи разрешения на проведение региональной лотереи или отказа в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи – не позднее двух месяцев со дня подачи заявления о предоставлении разрешения на проведение региональной лотереи.
22. Срок предоставления права на проведение стимулирующей лотереи или запрета на проведение стимулирующей лотереи – не позднее пятнадцати дней со дня получения уведомления.
23. Срок направления заявителю уведомления о выдаче разрешения на проведение региональной лотереи или об отказе в выдаче такого разрешения – не позднее трех дней со дня принятия соответствующего решения.
24. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

Глава 5. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.
- Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты: Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445, № 1, ст. 1, ст. 2);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 5, ст. 410);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2000, № 32, ст. 3340);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1);
- Федеральный закон от 11 ноября 2003 года № 138-ФЗ «О лотереях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 46 (ч. 1), ст. 4434; 2005, № 30 (ч. 1), ст. 3104; 2006, № 6, ст. 636; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2010, № 27, ст. 3414; 2010, № 31, ст. 4183; 2011, № 27, ст. 3880);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законов и правовых актов Иркутской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; 2011, № 27, ст. 3880; 2011, № 29, ст. 4291; Российская газета, 21.07.2011, № 157);
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 31, ст. 4196);
- постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2004 г. № 338 «О мерах по реализации Федерального закона «О лотереях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2907);
- приказ проведения финансов РО от 26 апреля 2012 г. № 53н «Об утверждении Форм и сроков представления отчетности о лотереях» (Российская газета» № 141, 22.06. 2012);
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 9 августа 2004 г. № 65н «О лотерейных билетах» (Российская газета, № 218, 05.10.2004);
- постановление Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 100-пн «О реализации Федерального закона «О лотереях» (Областная, № 58, 26.05.2010, № 51, 13.05.2011);
- приказ Министерства финансов РО от 26 апреля 2012 г. № 53н «Об утверждении Форм и сроков представления отчетности о лотереях» (Российская газета» № 141, 22.06. 2012);
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 9 августа 2004 г. № 65н «О лотерейных билетах» (Российская газета, № 218, 05.10.2004);
- постановление Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 100-пн «О реализации Федерального закона «О лотереях» (Областная, № 58, 26.05.2010, № 51, 13.05.2011);
- постановление Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пн (Областная, № 27, 17.02.2010);
- наастоящий Административный регламент.

Глава 6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

27. Для получения разрешения на проведение региональной лотереи заявитель предоставляет в Службу заявление о предоставлении разрешения на проведение региональной лотереи (далее – заявление).

Заявление составляется в произвольной форме.

В заявлении указывается срок проведения лотереи и вид лотереи.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- условия лотереи, которые утверждаются заявителем и включают в себя:
 - наименование лотереи;
 - указание на вид лотереи;
 - сроки проведения лотереи (с указанием размера целевых отчислений, а также конкретных мероприятий и объектов);
 - наименование организатора лотереи с указанием его юридического и почтового адресов, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика и сведений об открытии счетов в кредитной организации;
 - указание на территорию, на которой проводится лотерея;
 - сроки проведения лотереи;
 - описание лотерейной лотереи;
 - организационно-технологическое описание лотереи;
 - права и обязанности участников лотереи;
 - порядок и сроки получения выигрышей, в том числе по истечении этих сроков, а также сроки проведения экспертизы выигрышных лотерейных билетов;
 - порядок информирования участников лотереи о правилах участия в лотерее и результатах розыгрыша призового фонда лотереи;
 - порядок осуществления и реализации лотерейных билетов (порядок определения и регистрации лотерейных ставок);
 - цены лотерейных билетов (размеры лотерейных ставок);
 - денежные эквиваленты выигрышей в натуре;
 - порядок формирования призового фонда лотереи, его размер и планируемую структуру распределения призового фонда лотереи в соответствии с размером выигрышей (в процентах от выручки от проведения лотереи);
 - порядок проведения розыгрыша призового фонда лотереи, алгоритм определения выигрышей;
 - нормативы распределения выигрышей от проведения лотереи (в процентах);
 - макет лотерейного билета (квитанции, иного предусмотренного условиями лотереи документа) с описанием обязательных требований к нему и при необходимости способов защиты лотерейного билета от подделки, а также с описанием нанесенных на него скрытых надписей, рисунков или знаков;
 - правила идентификации лотерейного билета при выплате, передаче или предоставлении выигрыша;
 - технико-экономическое обоснование проведения лотереи на весь период ее проведения с указанием источников финансирования расходов на организацию лотереи, проведение лотереи и с расчетом предполагаемой выручки от проведения лотереи;
 - описание и технические характеристики лотерейного оборудования;
 - засвидетельствованные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя;
 - порядок учета распространенных и нераспространенных лотерейных билетов;
 - порядок возврата, хранения, уничтожения или использования в других тиражах нераспространенных лотерейных билетов;
- порядок изъятия нераспространенных лотерейных билетов;
- порядок хранения невостребованных выигрышей и порядок их востребования по истечении сроков получения выигрышей.

28. Право на проведение стимулирующей лотереи возникает в случае направления в Службу уведомления о проведении стимулирующей лотереи (далее – уведомление), которое должно быть направлено заявителем не менее чем за двадцать дней до дня проведения стимулирующей лотереи.

29. Уведомление составляется в произвольной форме.

В уведомлении указывается:

- срок проведения стимулирующей лотереи;
- способ проведения стимулирующей лотереи;
- территория проведения стимулирующей лотереи;
- наименование заявителя;
- наименование товара (услуги), с реализацией которого непосредственно связано проведение стимулирующей лотереи.

К уведомлению прилагаются следующие документы:

- условия стимулирующей лотереи, которые утверждаются организатором стимулирующей лотереи и включают в себя:
 - наименование стимулирующей лотереи, если оно имеется;
 - указание на способ проведения стимулирующей лотереи и территории ее проведения;
 - наименование организатора стимулирующей лотереи с указанием его юридического и почтового адресов, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика и сведений об открытии счетов в кредитной организации;
- сроки проведения стимулирующей лотереи;
- права и обязанности участников стимулирующей лотереи;
- порядок проведения розыгрыша призового фонда стимулирующей лотереи, алгоритмы определения выигрышей;
- порядок и сроки получения выигрышей;
- порядок информирования участников стимулирующей лотереи об условиях этой лотереи;
- описание способа информирования участников стимулирующей лотереи о сроках проведения стимулирующей лотереи и ее условий; описание признаков или свойств товара (услуги), позволяющих установить взаимосвязь такого товара (услуги) и проводимой стимулирующей лотереи;
- описание способа заключения договора между организатором стимулирующей лотереи и ее участником;
- описание способа информирования участников стимулирующей лотереи о досрочном прекращении ее проведения;
- засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов организатора стимулирующей лотереи;
- порядок хранения невостребованных выигрышей и порядок их востребования по истечении сроков получения выигрышей;

30. Документы, указанные в пунктах 27 и 29 настоящего Административного регламента, могут быть направлены заявителем через организации федеральной почтовой связи или представлены непосредственно в Службу.

31. По электронной почте в виде электронного документа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и Федерального закона № 210-ФЗ, могут быть представлены заявление и документы к нему, уведомление и документы к нему, за исключением засвидетельствованных в нотариальном порядке копий учредительных документов заявителя.

32. Требования к документам, предоставляемым заявителем:

- документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц заявителя, организаций, удостоверяющих подлинность документов. В случае направления документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя, удостоверяющей подлинность документа, который подается к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством;
- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- фамилия, имя, отчество уполномоченных должностных лиц заявителя должны быть написаны полностью;
- документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

33. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, являются:

- буклет «Правила проведения государственной услуги» (далее – Правила проведения государственной услуги) о предоставлении разрешения на проведение региональной лотереи, который находится в распоряжении Федеральной государственной статистики;
 - справка налогового органа о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов, которая находится в распоряжении Федеральной налоговой службы России.
34. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 33 настоящего Административного регламента.
35. В случае если документы, указанные в пункте 33 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно, то указанные документы запрашиваются Службой в порядке межведомственного взаимодействия.
36. Служба при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:
- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено действующими правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
 - предоставления 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, ПРИ ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

38. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

39. Служба принимает решение об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи по одному из следующих оснований:

- несоответствие документов, представленных заявителем для получения разрешения на проведение региональной лотереи, требованиям Федерального закона от 11 ноября 2003 года № 138-ФЗ «О лотереях» (далее – Федеральный закон № 138-ФЗ);
 - представление заявителем недостоверных сведений;
 - наличие у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов;
 - возбуждение в отношении заявителя арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве).
40. Служба запрещает проведение стимулирующей лотереи по одному из следующих оснований:
- представление заявителем документов, необходимых для проведения стимулирующей лотереи, не соответствующих требованиям Федерального закона № 138-ФЗ;
 - несоответствие представленных документов требованиям Федерального закона № 138-ФЗ;
 - представление недостоверных сведений;
 - наличие у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов.
41. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пн, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является:
- нотариальное удостоверение копий учредительных документов организатора стимулирующей лотереи.
42. Для нотариального удостоверения копий учредительных документов организатора стимулирующей лотереи заявитель обращается к нотариусу. Информация о нотариусах Иркутской области, месте нахождения и режиме работы нотариусов Иркутской области находится на официальном сайте Нотариальной палаты Иркутской области в сети «Интернет» (электронный адрес в сети «Интернет» www.baikal-notary.ru, раздел «Нотариусы Иркутской области»).

Глава 9. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗАИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

43. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

44. Плата за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Глава 10. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГО-

СУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

45. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

46. Максимальный срок ожидания в очереди на прием к должностному лицу Службы для получения консультации не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Глава 11. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ, УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

47. Срок регистрации заявления, уведомления, в том числе в электронной форме - не более 30 минут.

48. Регистрация заявления, уведомления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется сотрудником отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, ответственным за делопроизводство, путем внесения порядковой записи в журнал регистрации входящей корреспонденции Службы.

49. Прием заявления осуществляется в помещении Службы, размещенном на первом этаже здания. Помещение Службы оснащено табличками с указанием фамилии, имени, отчества должностных лиц Службы, в том числе ответственных за предоставление государственной услуги.

50. Для ожидания приема заявителя отводится место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также имеющее туалет.

51. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Службы, информация о предоставлении государственной услуги, текст настоящего Административного регламента размещаются на информационном стенде в помещении Службы.

52. Рабочим местом сотрудника структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, оборудуют компьютером, оргтехникой.

53. Сотрудник структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, обеспечивает доступ к сети «Интернет» и выделяется бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

54. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

Глава 12. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМУ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

49. Прием заявителей осуществляется в помещении С

Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

88. Федеральная налоговая служба России, Федеральная служба государственной статистики в рамках межведомственного взаимодействия направляют в течение пяти дней в адрес Службы ответ на запрос о наличии или об отсутствии задолженности у заявителя по уплате налогов и сборов и бухгалтерский баланс по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявления.

89. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 8 дней.

90. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является сотрудник структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги.

91. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является отсутствие в представленных заявителем документах бухгалтерского баланса заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявления о предоставлении разрешения на проведение региональной лотереи и справки налогового органа о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

92. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

93. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- подписание запросов руководителем Службы и направление их в адрес Федеральной налоговой службы России, Федеральной службы государственной статистики;

- ответ Федеральной налоговой службы России, Федеральной службы государственной статистики на запрос, полученный в ходе межведомственного взаимодействия.

Глава 18. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЛОТЕРЕИ

94. Административная процедура включает следующие административные действия при предоставлении государственной услуги:

- проверка достоверности сведений, предусмотренных заявлениями и прилагаемыми к нему документами, проверка соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации; максимальный срок выполнения настоящей административной действия – десять дней;

- проверка наличия или отсутствия у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов и бухгалтерского баланса по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявления о предоставлении разрешения на проведение региональной лотереи; максимальный срок выполнения настоящего административного действия – три дня;

- подготовка заключения о соответствии представленных документов законодательству Российской Федерации; максимальный срок выполнения настоящего административного действия – двадцать дней;

- оформление и подписание решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на проведение региональной лотереи; максимальный срок выполнения настоящего административного действия – три дня.

95. Основанием для начала проведения административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами и получением в ходе межведомственного взаимодействия ответов из Федеральной налоговой службы России, Федеральной службы государственной статистики на запрос Службы.

96. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи принимается на основании представления заявителем документов, установленных пунктом 27 настоящего Административного регламента, соответствующих требованиям Федерального закона № 138-ФЗ, содержащих достоверные сведения, при условии отсутствия у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов и отсутствия возбужденного в отношении заявителя арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве).

97. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи оформляется соответствующим документом Службы сотрудником структурного подразделения Службы, ответственного предоставление государственной услуги.

98. В решении о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи указываются:

- наименование органа, принявшего решение;

- дата и номер решения;

- полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма организатора лотереи;

- место нахождения организатора лотереи - юридического лица по учредительным документам;

- идентификационный номер налогоплательщика - организатора лотереи;

- наименование лотереи;

- вид лотереи (по способу ее проведения, территории проведения, организатору лотереи);

- срок действия разрешения на проведение региональной лотереи (основания отказа в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи).

Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи подписывается руководителем Службы.

99. В случае принятия решения о выдаче разрешения на проведение региональной лотереи, сотрудник структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, выносит соответствующую запись в Государственный реестр региональных лотерей, проводимых на территории Иркутской области с присвоением государственного регистрационного номера такой лотереи в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 100-пн «О реализации Федерального закона «О лотереях».

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет - 33 дня.

100. Критерием принятия решения являются полнота и достоверность документов, установленных пунктом 27 настоящего Административного регламента, соответствие их требованиям Федерального закона № 138-ФЗ, отсутствие или наличие у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов, и возбуждение в отношении заявителя арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве) или отсутствие таковых.

101. Результатом выполнения данной административной процедуры являются оформленное, подписанное руководителем Службы и зарегистрированное:

- решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи.

102. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи, согласованное в установленном порядке.

Глава 19. НАПРАВЛЕНИЕ (ВРУЧЕНИЕ) УВЕДОМЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЛОТЕРЕИ, ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЛОТЕРЕИ

103. Административная процедура включает следующие административные действия при предоставлении государственной услуги:

- оформление, подписание и регистрация уведомления о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи; максимальный срок выполнения настоящего административного действия – три дня;

- оформление, подписание и регистрация разрешения на проведение региональной лотереи; максимальный срок выполнения настоящего административного действия – три дня.

104. После принятия и оформления решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи сотрудник структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, на бланке Службы оформляет уведомление о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи.

105. В уведомлении о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи указываются сведения, предусмотренные ПУНКТОМ 38 настоящего Административного регламента.

106. Уведомление о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи подписывается руководителем Службы и регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции Службы сотрудником отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, ответственным за делопроизводство.

107. Направление заявления через организации федеральной почтовой связи уведомления о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи осуществляется сотрудником отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, ответственным за делопроизводство, в день регистрации.

108. Вручение уведомления о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи осуществляется должностным лицом структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, заявителю под расписку.

109. Разрешение на проведение региональной лотереи (далее – разрешение) выдается в случае принятия Службой решения о выдаче разрешения на проведение региональной лотереи.

110. Оформление разрешения производит сотрудник структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги.

111. В разрешении указываются:

1) наименование органа, принявшего решение;

2) дата и номер разрешения;

3) полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма организатора лотереи;

4) место нахождения организатора лотереи - юридического лица по учредительным документам;

5) идентификационный номер налогоплательщика-заявителя;

6) наименование лотереи;

7) вид лотереи (по способу ее проведения, территории проведения, организатору лотереи);

8) срок действия разрешения;

9) государственный регистрационный номер лотереи.

112. Разрешение подписывается руководителем Службы, заверяется гербовой печатью Службы и регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции Службы сотрудником отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, ответственным за делопроизводство.

113. Вручение разрешения осуществляет сотрудник структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, путем его вручения заявителю под расписку.

114. Критерием принятия решения о направлении (вручении) уведомления о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение региональной лотереи (далее – уведомление), выдачи разрешения является подписанное руководителем Службы и зарегистрированное уведомление, разрешение.

115. Результатом выполнения данной административной процедуры является выданное непосредственно заявителю либо направленное через организации федеральной почтовой связи уведомление, выданное непосредственно заявителю разрешение.

116. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является квитанция о почтовом отправлении с уведомлением или подпись заявителя в журнале регистрации заявлений (уведомлений).

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПОДСЛУГА «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА НА ПРОВЕДЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЛОТЕРЕИ ИЛИ ЗАПРЕТ НА ПРОВЕДЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЛОТЕРЕИ»

Глава 20. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЛОТЕРЕИ, ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

117. Основанием для начала административной процедуры является получение Службой уведомления о проведении стимулирующей лотереи, которое должно быть направлено заявителем в Службу не менее чем за двадцать дней до дня проведения стимулирующей лотереи.

118. Уведомление о проведении стимулирующей лотереи (далее – уведомление) заявитель направляет в Службу с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети «Интернет» через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области». При подаче уведомления в документах в электронной форме могут использоваться другие средства информации: телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

119. Уведомление и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем лично либо полученные Службой через организации федеральной почтовой связи в день поступления в Службу регистрируются сотрудником отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, ответственным за делопроизводство, в Журнале регистрации входящей корреспонденции Службы, и принимаются по описи, копии которой с отметкой о дате приема уведомления и документов вручаются заявителю или направляются ему через организации федеральной почтовой связи.

120. Уведомление и прилагаемые к нему документы, направляемые заявителем в электронном виде, должны быть оформлены в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, отсканированы или представлены в формате PDF или MS Office, иметь качественное, четкое изображение.

121. Сотрудник отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, ответственный за делопроизводство, распечатывает уведомление, поступившее в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, регистрирует в Журнале регистрации входящей корреспонденции Службы и в день поступления уведомления в форме электронного документа направляет заявителю информацию о приеме уведомления на адрес электронной почты, с которого поступило уведомление.

122. После регистрации уведомление и прилагаемые к нему документы направляются в структурное подразделение Службы, ответственное за предоставление государственной услуги.

Днем подачи уведомления считается дата регистрации в день поступления в Службу уведомления и документов.

123. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – один день.

124. Критерием принятия решения о приеме и регистрации уведомления является наличие уведомления и прилагаемых к нему документов.

125. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов.

126. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в Журнале регистрации входящей корреспонденции Службы, с указанием даты его приема и входящего номера.

Глава 21. ПРОВЕРКА СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ ТРЕБОВАНИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ 138-ФЗ

127. Основанием для начала административной процедуры является поручение руководителя структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, оформленное в виде резолюции на уведомлении.

128. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является сотрудник структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги.

129. Административная процедура включает следующие административные действия при предоставлении государственной услуги:

- оформление отдельной папки, в которой будут храниться документы и отчетность по результатам проводимой стимулирующей лотереи, по конкретному заявителю (далее – папка); максимальный срок выполнения настоящего административного действия – в течение дня приема и регистрации уведомления;

- внесение записи в журнал регистрации заявлений (уведомлений) о поступлении документов от заявителя, с указанием даты и номера поступления уведомления в Службу, организатора проведения стимулирующей лотереи, вида лотереи, почтового адреса заявителя; максимальный срок выполнения настоящего административного действия – в течение дня приема и регистрации уведомления;

- проведение проверки комплектности (достаточности) приложенных к заявлению документов в соответствии с пунктом 29 настоящего Административного регламента; максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один день.

130. Условия стимулирующей лотереи утверждаются заявителем.

131. Условия стимулирующей лотереи включают в себя:

1) наименование стимулирующей лотереи, если оно имеет;

2) указание на способ проведения стимулирующей лотереи и территорию ее проведения;

3) наименование заявителя с указанием его юридического и почтового адреса, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика и сведений об открытии счетов в кредитной организации;

4) сроки проведения стимулирующей лотереи;

5) права и обязанности участников стимулирующей лотереи;

6) порядок проведения розыгрыша призового фонда стимулирующей лотереи, алгоритм определения выигрышей;

7) порядок и сроки получения выигрышей;

8) порядок информирования участников стимулирующей лотереи об условиях этой лотереи.

132. Условия стимулирующей лотереи не должны включать в себя положения, позволяющие совершать участникам стимулирующей лотереи действия с использованием механических, электрических, электронных или иных технических устройств для определения и (или) получения выигрышей, призов и (или) подарков.

133. Результатом настоящей административной процедуры является заключение о соответствии представленных документов о проведении стимулирующей лотереи и документов к нему законодательству РФ и пункту 29 настоящего Административного регламента.

134. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное сотрудником структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, и согласованное руководителем структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, заключение о соответствии представленных уведомлений о проведении стимулирующей лотереи и документов к нему законодательству РФ и пункту 29 настоящего Административного регламента.

Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА В ФЕДЕРАЛЬНУЮ НАЛОГОВУЮ СЛУЖБУ РОССИИ

135. Непредставление заявителем справки налогового органа о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

136. В случае непредоставления заявителем справки налогового органа о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов, она должна быть получена Службой в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой России.

137. В целях получения справки налогового органа о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов, Служба в течение трех дней со дня поступления уведомления формирует и направляет в Федеральную налоговую службу России запрос на предоставление государственной услуги, и согласованное руко-

140. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является сотрудник структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги.

141. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является отсутствие в представленных заявителем документах справки налогового органа о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

142. Результатом исполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

143. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- подписание запроса руководителем Службы и направление его в адрес Федеральной налоговой службы России;

- ответ Федеральной налоговой службы России на запрос, полученный в ходе межведомственного взаимодействия.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРАВА НА ПРОВЕДЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЛОТЕРЕИ ИЛИ О ЗАПРЕТЕ ПРОВЕДЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЛОТЕРЕИ

144. Административная процедура включает следующие административные действия при предоставлении государственной услуги:

- проверка достоверности сведений, представленных документов, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, наличия или отсутствия у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче уведомления; максимальный срок выполнения настоящего административного действия – два дня;

- оформление и подписание решения о предоставлении права на проведение стимулирующей лотереи или о запрете проведения стимулирующей лотереи; максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один день;

- оформление, подписание, регистрация уведомления о внесении сведений о стимулирующей лотерее в Государственный реестр региональных лотерей, проводимых на территории Иркутской области и уведомления о запрете проведения стимулирующей лотереи; максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один день.

145. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов, а так же полученная в ходе межведомственного взаимодействия из Федеральной налоговой службы России справка о наличии или отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов по состоянию на последнюю отчетную дату.

146. Проверка достоверности сведений, представленных документов, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, наличия или отсутствия у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче уведомления, осуществляется сотрудником структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги.

147. Решение о предоставлении права на проведение стимулирующей лотереи принимается на основании представления заявителем полного комплекта документов, установленного пунктом 29 настоящего Административного регламента, соответствующего требованиям Федерального закона № 138-ФЗ, содержащего достоверные сведения, при условии отсутствия у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов.

148. При принятии решения о предоставлении права на проведение стимулирующей лотереи сведения о проведении стимулирующей лотереи вносятся сотрудником структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, в Государственный реестр региональных лотерей, проводимых на территории Иркутской области, с присвоением государственного регистрационного номера такой лотереи.

149. В решении о предоставлении права на проведение стимулирующей лотереи указываются следующие сведения:

1) наименование органа, предоставившего право на проведение стимулирующей лотереи;

2) полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма заявителя;

3) место нахождения заявителя в соответствии с учредительными документами;

4) идентификационный номер налогоплательщика-заявителя;

5) наименование и способ проведения стимулирующей лотереи;

6) регистрационный номер стимулирующей лотереи в Государственном реестре региональных лотерей.

150. Основанием решения о запрете проведения стимулирующей лотереи производится сотрудник структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги.

Решение о предоставлении права на проведение стимулирующей лотереи оформляется на бланке Службы и подписывается руководителем Службы.

151. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 40 настоящего Административного регламента, Служба принимает решение о запрете проведения стимулирующей лотереи.

152. Основанием решения о запрете проведения стимулирующей лотереи производится сотрудником структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги.

Решение о запрете проведения стимулирующей лотереи оформляется на бланке Службы и подписывается руководителем Службы.

В решении о запрете проведения стимулирующей лотереи указываются следующие сведения:

1) наименование органа, вынесшего запрет на проведение стимулирующей лотереи;

2) полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма заявителя;

3) место нахождения заявителя в соответствии с учредительными документами;

4) идентификационный номер налогоплательщика-заявителя;

5) наименование и способ проведения стимулирующей лотереи;

6) основания запрета, указанные в пункте 40 настоящего Административного регламента;

7) недостатки, выявленные в ходе рассмотрения уведомления о проведении стимулирующей лотереи и документов, и послужившие основанием для запрета проведения стимулирующей лотереи.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – четыре дня.

153. Критерием принятия решения являются полнота и достоверность документов, установленных пунктом 29 настоящего Административного регламента, соответствие их требованиям Федерального закона № 138-ФЗ, отсутствие или наличие у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов.

154. Результатом данной административной процедуры являются оформленное, подписанное руководителем Службы и зарегистрированное:

- решение о предоставлении права на проведение стимулирующей лотереи либо о запрете проведения стимулирующей лотереи.

155. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- решение о предоставлении права на проведение стимулирующей лотереи либо о запрете проведения стимулирующей лотереи.

Глава 24. НАПРАВЛЕНИЕ (ВРУЧЕНИЕ) УВЕДОМЛЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ СВЕДЕИЙ О СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЛОТЕРЕЕ В ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР РЕГИОНАЛЬНЫХ ЛОТЕРЕЙ, ПРОВОДИМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕШЕНИЯ О ЗАПРЕТЕ ПРОВЕДЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЛОТЕРЕИ

156. Основанием для начала административной процедуры является наличие решения о предоставлении права на проведение стимулирующей лотереи, внесение сведений о стимулирующей лотереи в Государственный реестр региональных лотерей, проводимых на территории Иркутской области, с присвоением государственного регистрационного номера такой лотереи, наличие решения о запрете проведения стимулирующей лотереи.

Уведомление о внесении сведений о стимулирующей лотерее в Государственный реестр региональных лотерей, проводимых на территории Иркутской области, и присвоении ей регистрационного номера оформляется сотрудником структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, подписывается руководителем Службы, регистрируется сотрудником отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, ответственным за делопроизводство, в журнале исходящей корреспонденции Службы, и направляется заявителю через организации федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается сотрудником структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, заявителю под расписку.

157. Решение о запрете проведения стимулирующей лотереи регистрируется сотрудником отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, ответственным за делопроизводство, в журнале исходящей корреспонденции Службы, и направляется заявителю через организации федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается сотрудником структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, заявителю под расписку.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – один день.

158. Критерием принятия решения о направлении (вручении) уведомления о внесении сведений о стимулирующей лотереи в Государственный реестр региональных лотерей, проводимых на территории Иркутской области, или решения о запрете проведения стимулирующей лотереи является подписанное руководителем Службы и зарегистрированное уведомление о внесении сведений о стимулирующей лотереи в Государственный реестр региональных лотерей, проводимых на территории Иркутской области либо решение о запрете проведения стимулирующей лотереи.

159. Результатом исполнения данной административной процедуры являются:

- выданное заявителю уведомление о направлении (вручении) уведомления о внесении сведений о стимулирующей лотереи в Государственный реестр региональных лотерей, проводимых на территории Иркутской области, и присвоении ей регистрационного номера либо решение о запрете проведения стимулирующей лотереи.

160. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является квитанция о почтовом отправлении с уведомлением или подпись заявителя в журнале регистрации заявлений (уведомлений).

Раздел IV ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 25. 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 ИЛИ РЕШЕНИИ

161. Основными задачами текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

162. Текущий контроль осуществляется постоянно руководителем структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги, первым заместителем руководителя Службы в соответствии с планами работы Службы, структурного подразделения Службы, ответственного за предоставление государственной услуги.

Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

163. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются путем проведения плановых (на основании календарных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановых проверок (на основании поручения руководителя Службы).

164. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Кроме того, поручение руководителя Службы о внеплановой проверке издается на основании конкретного обращения заявителя.

165. Плановые проверки включают в себя контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, проведение проверок, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

166. Результаты проверки представляют руководители Службы на рассмотрение и используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в настоящий Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий или других решений на ус

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – Министерство) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы);

Советник отдела ценообразования и сметного нормирования в строительстве;
Консультант отдела ценообразования и сметного нормирования в строительстве;
Консультант отдела аналитики и стимулирования в строительстве;

Советник отдела ценообразования и сметного нормирования в строительстве.

Требования, предъявляемые к гражданину на замещение должности областной гражданской службы:
- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки (специальности): «Промышленное и гражданское строительство», «Экономика и управление в строительстве»;
- не менее двух лет стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стаж работы по специальности;

Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:
Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Устава Иркутской области, законов Иркутской области, Положения о Министерстве; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; формы и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка Министерства, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет», в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства.

Консультант отдела ценообразования и сметного нормирования в строительстве.

Требования, предъявляемые к гражданину на замещение должности областной гражданской службы:
- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки (специальности): «Промышленное и гражданское строительство», «Экономика и управление в строительстве»;
- не менее двух лет стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стаж работы по специальности;

Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:
Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Устава Иркутской области, законов Иркутской области, Положения о Министерстве; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; формы и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка Министерства, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет», в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства.

Консультант отдела аналитики и стимулирования в строительстве.

Требования, предъявляемые к гражданину на замещение должности областной гражданской службы:
- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование по специальностям: «Экономика и управление в строительстве», «Юриспруденция»;
- не менее двух лет стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стаж работы по специальности;

Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:
Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Устава Иркутской области, законов Иркутской области, Положения о Министерстве; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; формы и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка Министерства; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и пожарной безопасности.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июля 2013 года

Иркутск

№ 259-пп

Об утверждении Положения о порядке проведения областного конкурса по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих 5 и более детей

В целях поддержки многодетных семей Иркутской области по развитию личного подсобного хозяйства, в соответствии с долгосрочной целевой программой Иркутской области «Социальная поддержка населения Иркутской области» на 2009-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2009 года № 190-п, руководствуясь статьями 67 и 68 Конституции Российской Федерации, Правительство Иркутской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т

1. Утвердить Положение о порядке проведения областного конкурса по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих 5 и более детей (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области

С.Б. Ерошенко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства Иркутской области

от 16 июля 2013 года № 259-пп

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА ПО РАЗВИТИЮ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА «ЛУЧШАЯ СЕМЕЙНАЯ УСАДЬБА» СРЕДИ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ВОСПИТЫВАЮЩИХ 5 И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения областного конкурса по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих 5 и более детей (далее – конкурс).

2. В конкурсе принимают участие проживающие на территории Иркутской области многодетные семьи, воспитывающие 5 и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе воспитывающие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и имеющие личное подсобное хозяйство (далее - многодетные семьи).

3. Цели проведения конкурса:

а) поддержка многодетных семей;

б) стимулирование многодетных семей к улучшению материального положения за счет развития личного подсобного хозяйства;

3) улучшение качества жизни многодетных семей.

4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

усадьба – земельный участок с комплексом жилых, хозяйственно-бытовых построек, многолетними насаждениями и элементами благоустройства;

конкурсная комиссия управления министерства – конкурсная комиссия, осуществляющая рассмотрение заявок на участие в конкурсе, оценку усадеб многодетных семей (первый этап конкурса);

конкурсная комиссия министерства – конкурсная комиссия, осуществляющая подведение итогов конкурса и определение победителей конкурса (второй этап конкурса).

5. Организатором проведения конкурса является министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).

6. Министерство осуществляет свою деятельность через территориальные подразделения (управления) министерства (далее – управления министерства).

7. Конкурс проводится в два этапа – управлениями министерства и министерством.

8. По итогам конкурса 110 многодетных семей признают победителями конкурса.

Глава 2. КОНКУРСНЫЕ КОМИССИИ

9. Конкурсная комиссия управления министерства состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии управления министерства. Состав конкурсной комиссии управления министерства формируется из представителей управления министерства и по согласованию из представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области. Численный состав конкурсной комиссии управления министерства составляет не менее 5 человек. Состав конкурсной комиссии управления министерства утверждается правым актом управления министерства в течение 10 дней со дня опубликования извещения о проведении конкурса.

10. Конкурсная комиссия министерства состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии министерства. Состав конкурсной комиссии министерства формируется из представителей министерства и по согласованию из представителей министерства сельского хозяйства Иркутской области. Численный состав конкурсной комиссии министерства составляет не менее 5 человек. Состав конкурсной комиссии министерства утверждается правым актом управления министерства в срок не позднее 15 рабочих дней со дня опубликования настоящего Положения.

11. Работы конкурсной комиссии управления министерства и конкурсной комиссии министерства осуществляются в форме заседания. Проводит заседание председатель, а в случае его отсутствия и (или) по его поручению – заместитель председателя.

12. Конкурсная комиссия управления министерства и конкурсная комиссия министерства правомочны решать вопросы, отнесенные к их компетенции, если на заседании присутствуют более 50 процентов от общего числа членов указанных конкурсных комиссий.

Решения указанных конкурсных комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании их членов. При голосовании каждый член конкурсной комиссии управления министерства и конкурсной комиссии министерства имеет один голос. В случае равенства голосов право решающего голоса имеют председательствующие на заседании указанные конкурсные комиссии.

13. Решения конкурсной комиссии управления министерства и конкурсной комиссии министерства оформляются протоколами, которые подписываются председателями указанных конкурсных комиссий, в случае их отсутствия – заместителями председателей, председательствующими на заседаниях, и секретарями указанных конкурсных комиссий в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса на соответствующем уровне.

Глава 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА

14. Извещение о проведении конкурса с указанием сроков проведения первого и второго этапов публикуется в общественно-политической газете «Областная», а также размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru> (далее – официальный сайт министерства) не позднее 25 июля 2013 года.

15. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

условия конкурса, предусматривающие перечень критериев оценки (прилагается);

наименования, место нахождения, почтовые адреса, номера контактных телефонов министерства, управлений министерства;

сроки и порядок представления документов для участия в конкурсе;

размер и форма награды;

порядок и сроки объявления результатов конкурса.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

16. Конкурс проводится путем оценки усадьбы, в которой проживает многодетная семья, в соответствии с перечнем критериев оценки (прилагается).

17. На первом этапе конкурса многодетные семьи, желающие принять участие в конкурсе, подают в конкурсную комиссию управления министерства по месту жительства заявление на участие в конкурсе по форме (далее – заявление) (прилагается).

К заявлению прилагаются следующие документы (далее – документы):

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (родителей), законного представителя (представителей) детей;

2) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (представителей) детей, - в случае обращения законного представителя (представителей) детей;

3) копия свидетельства о браке, рождении детей;

4) выписка из похозяйственной книги;

В случае если выписка из похозяйственной книги не была представлена самостоятельно многодетной семьей, то управление министерства запрашивает указанный документ или информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов нормативных правовых актов (правовых актов), обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет», в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства.

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

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии (3*4 см), утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

3) копия паспорта полностью (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

а) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы);

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 государственную гражданскую службу Иркутской области или ее прохождению (Учетная форма № 001/С-У, для жителей г. Иркутска получается по адресу: г. Иркутск, Сударово, д. 6 – Областное ведомственное учреждение «Центр здоровья»);

6) копия свидетельства о браке, рождении детей, разводе;

7) копия старого свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

8) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) копия военного билета полностью – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) Справку из ИФНС, что не является индивидуальным предпринимателем;

11) Справку из ИФНС, что не является учредителем, участником или руководителем коммерческой организации;

12) Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

13) Справку 2 НДФЛ за 2012 год, копии свидетельств о праве собственности на имущество, копии ПТС на транспортные средства.

14) сведения о соиместниках.

3. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность в Министерстве, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить личное заявление на имя министра.

Государственному гражданскому служащему, замещающему должность в ином государственном органе Иркутской области, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, формы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии (3*4 см), заверенную кадровой службой государственного органа Иркутской области, в котором государственной гражданской службаций замещает должность государственной гражданской службы.

4. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу Иркутской области и ее прохождения, в случае:

1) признания его недееспособным или ограничением дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей от должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия на снотой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей от должности государственной гражданской службы Иркутской области, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственными гражданскими службаций Иркутской области (далее – областной гражданской службаций) должности связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с государственным гражданским служащим Иркутской области, если замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредоставления установленных федеральным законом от 27 июля 2004 года № 78-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

5. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в Министерство в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664007 г. Иркутск, ул. Поленова, 18а/1, кабинет № 306 с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), время 728-704.

Документы должны быть поданы не позднее 13.00 (время местное) 9 августа 2013 года.

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

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться по телефону (395-2)728-704, с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (время местное), официальный Интернет-портал области www.irkobl.ru, сайт Министерства <http://irkstro.ru> и/.

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

М.В. Литвин

18. Заявление и документы должны быть поданы не позднее 1 сентября 2013 года. Днем подачи заявления и документов считается день регистрации конкурсной комиссией управления министерства документов в день их поступления.

19. Конкурсная комиссия управления министерства в день представления документов, указанных в пункте 17 настоящего Положения, осуществляет их регистрацию, а также рассматривает и анализирует представленные заявления в установленном настоящим Положением порядке.

20. Основаниями отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

1) многодетная семья не относится к категории, установленной в пункте 2 настоящего Положения;

2) представление заявления и документов с нарушением срока для их подачи, установленного в пункте 18 настоящего Положения;

3) представление многодетной семьей неполного перечня документов, за исключением документа, указанного в подпункте 4 пункта 17 настоящего Положения.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсе конкурсная комиссия управления министерства не позднее 3 календарных дней со дня подачи заявления и документов направляет многодетной семье письменное уведомление с указанием причин отказа.

21. Уведомление о допуске к участию в конкурсе с указанием даты проведения обследования усадьбы направляется конкурсной комиссией управления министерства многодетной семье не позднее 3 календарных дней со дня подачи заявления и документов.

22. Конкурсная комиссия управления министерства:

а) формирует по каждой многодетной семье, прошедшей отбор для участия в конкурсе, пакет документов, указанных в пункте 17 настоящего Положения;

б) в течение 10 календарных дней со дня окончания приема документов на участие в конкурсе, указанного в извещении о проведении первого этапа конкурса, проводит в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения оценку усадьбы, в которой проживает многодетная семья, и оформляет протокол.

Вышестереженные документы в срок до 15 октября 2013 года представляются в министерство по адресу: 664073, г. Иркутск, ул. Канадского, 2, каб. № 108. Объявления представляются в виде оригиналов, заверенных копиями, либо оригиналами или путем направления через организации федеральной почтовой связи. Дата представления документов через организации федеральной почтовой связи определяется по дате, указанной на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту проведения.

23. Второй этап конкурса проводится в срок, установленный извещением о проведении конкурса.

24. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия определяет победителей конкурса, набравших максимальное количество баллов по отношению к остальным многодетным семьям.

25. В случае равенства количества баллов у нескольких многодетных семей преимущество имеет многодетная семья, набравшая наибольшее количество баллов по критерию 3 перечня критериев оценки.

26. Конкурсная комиссия министерства в течение 10 календарных дней со дня окончания приема документов, указанного в извещении о проведении второго этапа конкурса, принимает решение о победителях конкурса.

Глава 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

27. Победители конкурса утверждаются правым актом министерства в срок не позднее 1 ноября 2013 года.

28. Информация об итогах конкурса подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Областная» и размещению на официальном сайте министерства в течение 10 календарных дней со дня утверждения министерством победителей конкурса.

29. Награждение победителей конкурса проводится управлениями министерства.

Победители конкурса награждаются дипломами.

Победителям конкурса представляется социальная выплата в размере 50 000 рублей, которая перечисляется на счет, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении, не позднее 30 календарных дней со дня принятия министерством правового акта об утверждении победителей конкурса.

30. Проведение мероприятий, связанных с награждением победителей конкурса, а также представление социальных выплат осуществляется в соответствии с программой «Социальная поддержка населения Иркутской области» на 2009-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2009 года № 190-п.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области

В.Ф. Волбликова

Приложение 1

к Положению о порядке проведения областного конкурса по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих 5 и более детей

Перечень критериев оценки, применяемых при проведении областного конкурса по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих 5 и более детей

Критерии оценки	Количество баллов
1. Чистота придомовой территории, отсутствие посторонних материалов, предметов, мусора, ям, куч	1
2. Наличие хозяйственно-бытовых построек для содержания скота, птицы, хозяйственного инвентаря	1
3. Озеленение придомовой территории	1-5
Наличие площадей, используемых под овощные культуры	2
Наличие площадей, используемых под плодово-ягодные культуры	2
Наличие теплиц, парников	1
4. Наличие домашнего скота и домашней птицы:	0-2,5
Коровы, лошади	1
Овцы, козы	0,5
Молочный скот	0,5
Свиньи	0,3
Птица	0,2
Не имеется	0

Приложение 2

к Положению о порядке проведения областного конкурса по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих 5 и более детей

Заявление на участие в областном конкурсе по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих 5 и более детей

Я, _____ (фамилия, имя и (если имеется) отчество родителя (родителей) законного представителя (представителей) детей)

заявляю о своем намерении принять участие в областном конкурсе по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих 5 и более детей.

Полноту и достоверность информации, указанной в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, гарантирую.

Паспортные данные	
Номер счета, открытый в кредитной организации	
Номер контактного телефона	
Место нахождение усадьбы	

Дано свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в документах, для проверки достоверности представленной мной информации.

Приложение:

1)	на _____ листках;
2)	на _____ листках;
3)	на _____ листках;
4)	на _____ листках.

«__» _____ 20__ года _____ (подпись)

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – ЗАО «Консалтинг-Спектр» (ИНН 5250030085, ОГРН 1025201989768, 663005 г. Нижний Новгород, ул. Минина, 3А-1, тел/факс (831) 418-54-00, seln@mail.ru) по поручению конкурсного управляющего Вдовина О.О. (ИНН 526100458659, СНИЛС 067-066-395-00, 663005 г. Нижний Новгород, ул. Минина, д. 108, 1/4; тел/факс (831) 418-54-01; член НП «Саморегулируемая организация арбитражных управляющих ЦФО» (ИНН 7705431418; ОГРН 1027700542209; 109316, г. Москва, Остاپовский проезд, д. 3, стр. 6, оф. 201) в рамках дела № А19-16443/2011 (конкурсное производство, Решение Арбитражного суда Иркутской области от 30.10.2012 г.) сообщает о проведении 27.08.2013 г. в 10.00 электронных торгов в форме открытого аукциона с открытой формой представления предложений о цене, по продаже прав требования дебиторской задолженности ЗАО «Санкоммерс» (ИНН 3811067080, ОГРН 1023802454323; 664542, Иркутская обл., Иркутский р-н, д. Ревкина, ул. Байкальская, д. 50, оф. 3/с юридических лиц в размере 23094158,82руб. Начальная цена продажи 100000 руб. (НДС не облагается).

Место проведения торгов – электронная торговая площадка ОАО «Российский аукционный дом». Срок приема заявок и оплаты задатков с 22.07.2013 г. по 23.08.2013 г. включительно. Время приема заявок с 10.00 до 17.00 в рабочие дни. Ознакомление с условиями продажи, прием заявок осуществляется на сайте www.kot-online.ru. Ознакомление с документами по правам требования – по месту нахождения организатора торгов. В участие в торгах допускаются лица, своевременно подавшие заявку и предоставившие необходимые документы в электронной форме, а также обеспечившие поступление в установленный срок суммы задатка. Перед внесением задатка заявитель обязан заключить с организатором торгов договор о задатке. К заявке в форме электронного документа прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ, полученная в срок не позднее 30 дней до даты подачи заявки (для юридического лица), выписка из ЕГРП (для индивидуального предпринимателя), документ, удостоверяющий личность (для физического лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, документ, подтверждающий внесение задатка.

Размер задатка составляет 20 % от начальной цены продажи. Реквизиты для перечисления задатков и оплаты имущества: ЗАО «Санкоммерс»; ИНН 3811067080; КПП 382701001; р/с 40702810300120000284 в Новосибирском филиале «НОМОС-БАНКА» (ОАО) г. Новосибирск; к/с 3010181030000000770; БИК 045005770.

Шаг аукциона составляет 5 % от начальной цены продажи. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение итогов в день и по месту проведения торгов. Договор составлен по результатам торгов между продавцом и победителем торгов заключается в срок не позднее 10 дней с даты подведения итогов торгов. Покупатель обязан оплатить цену продажи имущества в течение 30 дней с даты заключения договора.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Территориальное управление Росимущества в Иркутской области сообщает о проведении аукциона по продаже заложенного и арестованного имущества:

15 августа 2013 г. в 10 часов местного времени:

Лот №1 - трехкомнатная квартира, общей площадью 58,8 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, м-н 12, д. 9, кв. 49. Начальная цена 1 380 400 рублей.

Лот №2 - трехкомнатная квартира, общей площадью 68 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, м-н 7а, д. 6, кв. 77. Начальная цена 2 227 000 рублей.

Лот №3 - четырехкомнатная квартира, общей площадью 78,1 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, м-н 29, д. 15, кв. 1. Начальная цена 2 167 500 рублей.

Лот №4 - авторнаторпное средство Peugeot 308 2010 г.в., цвет – красный, модель, № двигателя 10PHBPSA5FW 088440. Начальная цена 436 050 рублей.

Лот №5 - квартира общей площадью 36,4 кв.м, по адресу: г. Иркутск, ул. Сурнова, д. 30/9, кв. 17. Начальная цена 1 670 000 рублей.

Лот №6 - квартира общей площадью 88 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, кв-л 21, д. 6, кв. 7. Начальная цена 2 920 800 рублей.

Лот №7 - авторнаторпное средство Hino Profia 1995 г.в., бортовой самосвал, модель, № двигателя F20C-E13951, цвет – черный. Начальная цена 1 292 000 рублей.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18 июня 2013 года

№ 40-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве сельского хозяйства Иркутской области

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве сельского хозяйства Иркутской области.

2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 24 декабря 2012 года № 95-мпр «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве сельского хозяйства Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.В. Бондаренко

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области
от 18 июня 2013 года № 40-мпр

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве сельского хозяйства Иркутской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве сельского хозяйства Иркутской области (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Губернатора Иркутской области, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Положением, а также правовыми актами министерства сельского хозяйства Иркутской области (далее - министерство).

3. Основными задачами Комиссии являются содействие министерству:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства Иркутской области (далее – областной гражданский служащий) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в министерстве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в отношении областных гражданских служащих.

5. Состав комиссии утверждается распоряжением министерства. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый министром сельского хозяйства Иркутской области (далее - министр) из числа членов комиссии, замещающих должности областной гражданской службы в министерстве, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы министерства по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), областные гражданские служащие из отдела по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) отдела, других отделов министерства, определяемых министром;

б) представитель (представители) научных и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Иркутской области (далее - областная гражданская служба).

7. Министр может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в министерстве;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в министерстве.

8. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в министерстве, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в министерстве, на основании запроса министра. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности областной гражданской службы в министерстве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель областного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два областных гражданских служащих, замещающих в министерстве должности областной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой областным гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие областные гражданские служащие, замещающие должности областной гражданской службы в министерстве; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам областной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представители областного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства областного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с уча-

стием только членов комиссии, замещающих должности областной гражданской службы в министерстве, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление министром в соответствии с пунктом 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственным гражданскими служащими Иркутской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденного Указом Губернатора Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 301/241-уг, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении областным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения; о несоблюдении областным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы министерства либо должностному лицу кадровой службы министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом министерства:

обращение гражданина, замещающего в министерстве должность областной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом министерства, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в его должностные (служебные) обязанности. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней; заявление областного гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление министра или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения областным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в министерстве мер по предупреждению коррупции.

г) представление министром материалов проверки, свидетельствующих о представлении областным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом министерства, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление областного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение министерства по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии областного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы областного гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки областного гражданского служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы областного гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки областного гражданского служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие областного гражданского служащего.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения областного гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых областному гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

19. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные областным гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственным гражданскими служащими Иркутской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденного Указом Губернатора Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 301/241-уг, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные областным гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к областному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что областной гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что областной гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует министру указать областному гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к областному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать

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

данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления областным гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления областным гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует областному гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления областным гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к областному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 - 23 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные областным гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные областным гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к областному гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией».

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов министерства, решений или поручений министра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение министра.

28. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности областного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к областному гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений областного гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в министерство;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен областной гражданский служащий.

32. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются министру, полностью или в виде выписок из него – областному гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Министр обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к областному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении министр в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение министра оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) областного гражданского служащего информация об этом представляется министру для решения вопроса о применении к областному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. В случае установления комиссией факта совершения областным гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

36. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу областного гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется отделом кадров министерства.

Первый заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области
К.Р. Алдаров

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬНОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 апреля 2013 года

№ 73-мпр

г. Иркутск

О внесении изменений в Порядок учета и исчисления среднедушевого дохода семьи, дающего право на предоставление ежемесячной денежной выплаты в случае рождения третьего или последующих детей

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

1. Внести в Порядок учета и исчисления среднедушевого дохода семьи, дающего право на предоставление ежемесячной денежной выплаты в случае рождения третьего или последующих детей, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 декабря 2012 года № 313-мпр, следующие изменения:

1) абзац четвертый подпункта 5 пункта 4 изложить в следующей редакции: «стипендии, назначаемые студентам (курсантам), аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, слушателям, а также материальная поддержка нуждающимся студентам, предоставляемая им в денежной форме;»;

2) в пункте 14 слово «документов» заменить словом «документа».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года, но не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 июня 2013 года

№ 41-мпр

Иркутск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий в целях возмещения затрат, связанных с производством и (или) переработкой сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пп, Положением о министерстве сельского хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 389/168-пп, руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий в целях возмещения затрат, связанных с производством и (или) переработкой сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 29 июня 2012 года № 31-мпр, следующее изменение:

1) пункт 36 изложить в следующей редакции:
«36. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не превышает 15 минут.».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.В. Бондаренко

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20 июня 2013 года

№ 12-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

В соответствии с подпунктом «д» пункта 1 Указа Президента РФ от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп, в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, на основании Указа Губернатора Иркутской области от 3 сентября 2012 года № 70-угк «О назначении на должность Кравчука О.Э.», руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденный приказом министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 23 мая 2012 года № 6-мпр «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (далее – Административный регламент), следующие изменения:

а) в пункте 5 подпункта 1 Административного регламента изменить место нахождения отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности министерства на «г. Иркутск, ул. Ленина, 54, каб. № 5.»;

б) Главу 15. Административного регламента изложить в редакции:

«Глава 15. Максимальное время ожидания в очереди

34. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, установленных пунктом 20, не превышает 15 минут.

35. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.».

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Министр О.Э.Кравчук

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.06.2013 г.

Иркутск

№ 99-мпр

О порядке оказания консультативной и психологической помощи беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в Иркутской области

В целях совершенствования оказания консультативной и психологической помощи беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в Иркутской области, в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медицинской помощи в Иркутской области», руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оказания консультативной и психологической помощи беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после его официального опубликования.

3. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 145-мпр «Об оказании медико-социальной помощи беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в Иркутской области».

Министр Н.Г. Корнилов

Приложение
к приказу министерства здравоохранения Иркутской области
от 10.06.2013 г. № 99-мпр

Порядок оказания консультативной и психологической помощи беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оказания консультативной и психологической помощи беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в Иркутской области.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медицинской помощи в Иркутской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2007 года № 389 «О мерах по совершенствованию организации медико-социальной помощи в женских консультациях», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 572н «об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология» (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий)».

3. Оказание консультативной и психологической помощи в амбулаторных условиях осуществляется кабинетами медико-социальной помощи женских консультаций государственных и муниципальных медицинских организаций.

4. Координация работы по оказанию медико-социальной, консультативной и психологической помощи беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, осуществляется центром медико-социальной поддержки беременных женщин, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

6. К группе медико-социального риска относятся беременные женщины:

а) получившие психотравмирующий опыт (в том числе подвергшиеся сексуальному домогательству на рабочем месте);

б) имеющие эмоциональные нарушения, невротические расстройства, трудности в супружеских отношениях или трудности, связанные с девиантным поведением ребенка, его школьными проблемами;

в) страдающие алкоголизмом и (или) наркоманией;

г) пострадавшие от торговли людьми или условий, сходных с рабскими;

д) имеющие детей-инвалидов, детей с ограниченными физическими и умственными возможностями, воспитываемых дома;

е) потерявшие родных и близких (вдовы);

ж) одинокие матери с несовершеннолетними детьми;

з) несовершеннолетние матери;

и) находящиеся в состоянии развода, предразводной или послеразводной ситуации;

к) самостоятельно проживающие выпускницы детских домов, учреждений социального обслуживания для несовершеннолетних и школ-интернатов;

л) освободившиеся из мест лишения свободы;

м) находящиеся в ситуации, связанной с вынужденным переездом с места постоянного проживания, в том числе беженкам и вынужденным переселенкам.

7. Беременная женщина, находящаяся в трудной жизненной ситуации, направляется врачом-акушером-гинекологом, акушеркой в кабинет медико-социальной помощи беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Беременная женщина, находящаяся в трудной жизненной ситуации, может самостоятельно обратиться в кабинет медико-социальной помощи, в том числе и анонимно.

8. Консультативная и психологическая помощь беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, оказывается при условии добровольного согласия, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. В кабинетах медико-социальной помощи беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, предоставляются консультации по вопросам социально-бытового и социально-медицинского обеспечения, психолого-педагогической помощи, социально-правовой защиты.

10. Женские консультации, ФАПы, кабинеты медико-социальной помощи беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в своей работе взаимодействуют с учреждениями социального обслуживания Иркутской области, реализующими Государственный стандарт социального обслуживания «Социальное обслуживание в виде оказания консультативной помощи».

11. При оказании медико-социальной помощи беременные женщины, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, имеют право на:

а) информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания консультативной, психологической и социальной помощи;

б) уважительное и гуманное отношение со стороны работников медицинской организации;

в) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику медицинской организации;

г) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

12. Комплекс медицинских и социальных услуг беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, включает:

а) обеспечение своевременного и регулярного антенатального наблюдения с проведением консультирования для сохранения и нормального развития беременности; привлечение всех необходимых специалистов, в том числе, лечение зависимости к алкоголю, табаку, психоактивным веществам; предоставление по медицинским показаниям питания, витаминов, медико-социального патронажа;

б) обеспечение своевременного поступления в акушерский стационар; оказание медико-социальной помощи в послеродовом период; передача информации в учреждения социального обслуживания о выписке пациентки с ребенком из акушерского стационара;

в) консультирование о послеродовой контрацепции, обеспечение в женских консультациях средствами эффективной контрацепции женщин из группы социального риска;

г) консультирование о предоставлении пособий малоимущим, одиноким родителям, многодетным семьям;

д) обеспечение психологической, организационной поддержки со стороны близких людей женщины, групп самоподдержки, общественных организаций.

13. Консультативная помощь включает в себя оказание следующих видов услуг:

а) предоставление разъяснительной информации;

б) социально-психологическое консультирование по вопросам: психологических особенностей во время беременности и в послеродовом периоде;

решения конфликтных ситуаций в семье;

предоставления информации об учреждениях, оказывающих экстренную психологическую помощь;

в) социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и улучшение здоровья семьи:

предоставление семьям информации о физических особенностях развития детей в разных возрастных периодах;

предоставление информации по вопросам планирования семьи, применения современных безопасных средств контрацепции, гигиены питания и жилого помещения, избавления от вредных привычек;

г) социально-психологическое профилактическое консультирование: в части предоставления информации по формированию семейных отношений; предупреждения семейных конфликтов, социальной адаптации к социально-экономическим условиям жизни и быта.

14. Консультативная медико-социальная помощь беременным женщинам в женских консультациях, ФАПх

Факторы риска	Медико-социальная помощь
Беременная женщина после родов моложе 19 лет	Постановка на учет в государственных и муниципальных медицинских организациях и учреждениях социального обслуживания Иркутской области. Направление для антенатального или послеродового наблюдения в центр специализированной /или социальной медицинской помощи подросткам или к специалисту, имеющему опыт работы с подростками. Медицинские работники проводят обследование по поводу беременности в соответствии со стандартами и осуществляют диспансерное наблюдение, обращаются в комиссию по делам несовершеннолетних для юридической и психологической защиты женщины, проводят обучение основам ухода за ребенком, питанию, гигиене. Социальные работники согласовывают с системой образования продолжение обучения (свободного посещения, обучение на дому, академического отпуска, обучение в школе «открытого типа»).
Семейное положение	Постановка на учет в государственных и муниципальных медицинских организациях и учреждениях социального обслуживания Иркутской области. Направление для антенатального или послеродового наблюдения в центр специализированной /или социальной медицинской помощи подросткам или к специалисту, имеющему опыт работы с подростками. Медицинские работники проводят обследование по поводу беременности в соответствии со стандартами и осуществляют диспансерное наблюдение, обращаются в комиссию по делам несовершеннолетних для юридической и психологической защиты женщины, проводят обучение основам ухода за ребенком, питанию, гигиене. Социальные работники согласовывают с системой образования продолжение обучения (свободного посещения, обучение на дому, академического отпуска, обучение в школе «открытого типа»).
Образование ниже среднего	Уточняется понимание женщиной с низким уровнем образования медицинских рекомендаций. Социальные работники согласовывают с системой образования продолжение обучения, профессиональной подготовке и переподготовке (в школе открытого типа или профессионально-техническом училище).
Нет постоянной работы	Уточняются причины отсутствия постоянной работы или возможные профессиональные риски для здоровья. Социальные работники определяют необходимость профессиональной подготовки и переподготовки. Помощь в организации дневного пребывания ребенка в детском дошкольном учреждении или в учреждении социального обслуживания Иркутской области
Доход на одного члена семьи менее прожиточного минимума	Социальным работником оказывается помощь в оформлении пособия малообеспеченным. Медицинский работник оценивает пищевой рацион, росто-весовые показатели женщины, наличие дистрофии или ожирения, анемии. Дает рекомендации по питанию. Обеспечивает возможность получения женщиной во время беременности и после родов и ее ребенком питания за счет государственных средств. Назначает и обеспечивает получение женщиной витаминов и микроэлементов.
Отсутствие поддержки близких	Социальным работником привлекаются родственники, знакомые и друзья женщины, добровольные спонсоры, группы общественной поддержки.
Серьезный материальный ущерб	В зависимости от ситуации социальным работником устанавливается возможность компенсации ущерба, юридическое сопровождение.
Отсутствие постоянного места жительства, снимает квартиру или комнату, что приводит к низкому прожиточному уровню, коммунальная квартира, учреждение социальной защиты. Плохие гигиенические условия проживания (сырая, холодная квартира и др.)	Если отсутствует постоянное место жительства, социальным работником уточняется была ли женщиной приватизирована квартира в прошлом, являлась ли она членом семьи. Рассматривается необходимость временного пребывания в кризисном центре (учреждении социальной защиты), возможности улучшения жилищных условий. Условия проживания оцениваются социальным работником и врачом-педиатром при патронаже. При необходимости привлекается сотрудник Управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области (полное наименование).
Отсутствие паспорта и/или полиса ОМС	Если отсутствует полис ОМС у граждан РФ - медицинским или социальным работником объясняется процедура его получения. Если отсутствует полис ОМС у женщины без гражданства граждан РФ - медицинский или социальный работник ходатайствует в страховую медицинскую организацию о предоставлении женщине полиса ОМС. Если нет паспорта у женщины, рожденной в РФ, социальный работник способствует обращению в органы МВД о выдаче документа.
Недавнее вынужденное переселение. При отсутствии гражданства - отсутствие вида на жительство	Полное медицинское обследование в соответствии с требованиями миграционной службы и действующим законодательством. Предоставление информации о правах и возможностях мигрантов в получение медицинской и социальной помощи, возможности обучения русскому языку.
Затруднения с пониманием русского языка.	Обсуждение возможности привлечения переводчика и предоставление доступных материалов на языке женщины.
Несвоевременное (после 12 недель) регулярное обращение или отсутствие наблюдения	При наличии проблем для антенатального наблюдения медицинским и социальным работником обсуждаются с женщиной пути их решения: определение медицинского учреждения наиболее удобного для посещения, времени посещения, доверенного работника общается в администрацию сельского поселения для обеспечения транспортом) или компенсация транспортных расходов, патронаж, помощь в организации ухода за детьми при обращении женщины к врачу. Проводится необходимое обследование по поводу беременности, женщине выдается план согласованного медицинского наблюдения. Акушеркой проводится контроль посещений врача женщиной, если женщина пропускает прием, акушерка и социальный работник осуществляют патронаж.
Нежеланная беременность	Консультирование акушером-гинекологом для сохранения беременности. При наличии других факторов риска - соответствующая помощь.
Трое и более детей (или двое детей и новая беременность).	Оказывается консультативная помощь в оформлении пособия многодетным семьям.

Проживание ребенка отдельно от матери, или женщина не знает или не определилась.	Врачом педиатром и социальным работником оцениваются помещение и условия, в которых находится или будет находиться ребенок. Уточняются проблемы, по которым ребенок будет жить отдельно от матери и возможности их преодоления. Экстренная консультация социального работника и психолога. Проводится комплекс мероприятий по предотвращению социального сиротства.
Проживание ребенка/детей от предыдущих беременностей отдельно от матери	Уточняются проблемы, по которым ребенок живет отдельно от матери и возможности их преодоления. Консультация социального работника и психолога. Оценивается возможность возвращения ребенка/детей в семью.
Курение	Консультирование для отказа от курения. Уточнение жалоб заболеваний, связанных с курением. Заполняется информация о курении в амбулаторной карты и рекомендации по отказу: назначить дату отказа от табака, заручиться поддержкой близких, действия при появлении синдрома отмены (первые 3 недели), избегание провоцирующих факторов, включая алкоголь. При курении 10 и более сигарет в день - рассматривается необходимость медикаментозного лечения табачной зависимости.
Употребление алкоголя во время беременности или употребление алкоголя после родов 2 раза в неделю и чаще.	Оценка адекватности поведения и понимания, необходимость в специализированной диагностике и консультации. Беременной женщине сообщается, что нет данных о количестве алкоголя, безопасного для плода. Наилучшим для плода и ребенка является то, что женщина отказывается от употребления алкоголя во время беременности и кормления грудью. Есть современные медицинские методы, которые могут быть бесплатно предложено женщине для отказа от употребления алкоголя, если она сама не может это сделать. Даются письменные рекомендации для отказа от употребления алкоголя. При выявлении факторов риска рекомендуется ведение всей беременности и послеродового периода одним врачом при поддержке социального работника, которые имеют подготовку к помощи пациенткам, употребляющим ПАВ. Акушерка с особым вниманием должна контролировать регулярность посещения врачей, например, посредством контакта между специалистами; использовать единый документ - историю болезни; составлять согласованный эффективный и выполнимый план медицинской и социальной помощи различными специалистами. Разработать систему напоминаний женщине о приеме с помощью текстовых или телефонных сообщений. Организовать медико-социальный патронаж.
Употребление любых психоактивных веществ (ПАВ)	Оценка адекватности поведения и понимания, необходимость в специализированной диагностике и консультации. Беременной женщине сообщается, что употребление любых наркотиков угрожает жизни и здоровью женщины, плода и ребенка. Наилучшим для плода и ребенка является то, что женщина отказывается от употребления наркотиков во время беременности и кормления грудью. Есть современные медицинские методы, которые могут быть бесплатно предложены женщине для отказа от употребления наркотиков. При выявлении факторов риска рекомендуется ведение всей беременности и послеродового периода одним врачом при поддержке социального работника, которые имеют подготовку к помощи пациенткам, употребляющим ПАВ. Акушерка с особым вниманием должна контролировать регулярность посещения врачей, например, посредством контакта между специалистами по электронной почте или по телефону; использовать единый документ - историю болезни; составлять согласованный эффективный и выполнимый план медицинской и социальной помощи различными специалистами. Разработать систему напоминаний женщине о приеме с помощью текстовых или телефонных сообщений. Организовать медико-социальный патронаж. Рекомендуется обследование на сопутствующие употреблению ПАВ заболевания - ВИЧ, вирусные гепатиты и др. Дается контактная информация неправительственных организаций, оказывающих поддержку для избавления от зависимости.
Любое из перечисленных заболеваний: ВИЧ-инфекция, вирусный гепатит В и/или С, психические заболевания, туберкулез, другие значимые заболевания или травмы, повреждение трудоспособности и самообслуживания; любое из заболеваний, приведшее к инвалидности	В учреждении здравоохранения - обязательный скрининг всех беременных на ВИЧ, вирусные гепатиты В и С, ИППП (информированное согласие, до- и послетестовое консультирование). При ВИЧ-инфекции и гепатитах - обследование у инфекциониста для уточнения стадии заболевания и/или эффективности лечения, исключение зависимости к ПАВ, других сопутствующих заболеваний, организации и проведению профилактики передачи ВИЧ, вирусов гепатита В и С во время беременности, в родах и после родов. Оценка факторов риска туберкулеза в семье (больной туберкулезом родственник, пребывание в заключении, наличие ВИЧ-инфекции и др.), при наличии консультирование у фтизиатра. Обсуждение со специалистами терапии заболеваний во время беременности и послеродовом периоде, регулярности посещений, контроль посещений и получения лекарственных препаратов. Организации поддержки со стороны близких.
После пребывания в местах лишения свободы	Обследование на распространенные заболевания в учреждениях системы исполнения наказаний (зависимость к ПАВ, туберкулез, ВИЧ, вирусные гепатиты) Предложить доступные программы по социальной адаптации, помощь в получении медицинской и социальной помощи, образовании и трудоустройстве.
Пребывания в местах лишения свободы партнера	Рекомендации по обследованию партнера и самой женщины на заболевания, сопровождающиеся употреблением ПАВ (ВИЧ-инфекции, вирусных гепатитов, ИППП и др.). Рекомендации по использованию презерватива при половых контактах. Информирование о негативных последствиях ПАВ, возможностях лечения зависимости, привлечение нарколога, составление плана действий.
Наличие наркотической и алкогольной зависимости у партнера	
Любое из перечисленных видов насилия: угрожал ударить, толкал или швырял, пинал ногой, бил кулаком или чем-то еще, угрожал ножом или другим оружием, оскорблял, унижал, принуждал к половому акту против воли, не оказывал финансовую поддержку семье, отбирал деньги и другие ценности, выгонял из дома, запрещал общаться с близкими	Консультирование о негативных последствиях семейного насилия для здоровья женщины и ребенка и возможной медико-социальной помощи. Помощь в обращении в органы внутренних дел, предоставление пребывания в кризисном центре, предоставление информации о том, куда обратиться в экстренных случаях.

15. Профилактика отказов от детей при рождении в акушерских стационарах проводится сотрудниками медицинских организаций и специалистами кабинетов медико-социальной помощи беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в части:

а) семейных и личностных факторов, предрасполагающих к отказу от ребенка:

эмоциональных и психических расстройств матери; психологической и социальной незрелости матери; неразвитой материнской мотивации; многодетности матери; мать - сама бывшая воспитанница детского дома; возраста матери 15-18 лет; проблемного употребления алкоголя и/или наркотиков матерью или лицами из ближайшего семейного окружения; социально обусловленных заболеваний матери (ВИЧ, туберкулез и др.); внезапной утраты здоровья у матери или у её близких родственников; отсутствия поддержки со стороны родительской семьи, близких родственников, отца ребенка; нарушений отношений матери с родителями; нарушений отношений с партнером и кровными детьми; острого семейного конфликта; смерти близких родственников; вынашивания внебрачной/нежелательной беременности (особенно если беременность наступила в результате изнасилования).

б) факторов, оказывающих влияние на принятие решения о сохранении ребёнка в семье:

экономической поддержки со стороны государства (пособия, льготы, материальная помощь, доступность разнообразных детских учреждений с гибким графиком работы); кризисных центров для матерей, находящихся в трудной жизненной ситуации; кабинетов психологической и юридической помощи в женских консультациях, родильных домах, учреждениях социальной защиты, с предоставлением женщинам моральной, юридической, а также временной жилищной и материальной поддержки;

в) факторов, указывающих на высокую вероятность отказа от ребенка: в женской консультации: декларации самой женщиной возможности отказа после родов; пациентка не состоит на учете в консультации, однако обращались с целью прервать беременность на позднем сроке; отказа от ребенка в прошлом; подавленного состояния во время приема, отсутствие интереса к состоянию плода, к беременности; наличия патологии в развитии плода; проблемного употребления алкоголя или наркотиков; наступления беременности в результате насилия; в родильном доме: прямого намерения отказаться от ребенка; выражения пациенткой сомнения в том, будет ли она забирать ребенка из родильного дома; пациентка поступает без паспорта или путается в информации о себе: отказывается отвечать на вопросы себе; пациентка поступает без медицинских документов и предварительного обследования; пациентка поступает в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; пациентка неохотно, очевидно лживо сообщает о месте постоянного жительства; пациентка отказывается видеться с новорожденным и его кормить; пациентка стремится покинуть отделение; пациентку не навещают родные, близкие; депрессивное состояние; отказа от ребенка в прошлом; рождения у пациентки больного ребенка.

16. В случае установления факторов, определенных пунктом 15 настоящего Порядка, в медицинской организации проводятся следующие мероприятия:

а) до сведения руководителя медицинской организации доводится информация о ситуации отказа;

б) руководитель медицинской организации обеспечивает привлечение необходимых специалистов для оказания помощи женщине и обеспечения безопасности ребенка;

в) устанавливаются доверительные отношения с пациенткой для выяснения возможных причин отказа;

г) получается согласие пациентки на работу с ней специалистов службы профилактики;

При согласии пациентки на сотрудничество передается информация в организацию, уполномоченную работать с клиентами данной целевой группы, вызов «мобильной группы» этой организации.

д) принимаются меры по пробуждению у женщины чувства привязанности к ребенку.

Начальник управления организацией медицинской помощи
Е.С. Голенецкая

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

25 июня 2013 г.

№ 14-пр

п. Усть-Ордынский

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Национальный музей – основа сохранения самобытной культуры народов округа на 2012-2014 годы»

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 13 июня 2012 года № 322-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в ведомственную целевую программу «Национальный музей – основа сохранения самобытной культуры народов округа на 2012–2014 годы», утвержденную приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 21 октября 2011 года № 25-пр «О ведомственных целевых программах» (далее – Программа), следующие изменения:
 - в Приложении 2 к Программе:
 - в строке «Текущий ремонт, оформление экспозиций музея» в столбцах «2013 год» и «2014 год» цифры «1224,5» и «1148» заменить соответственно цифрами «724,8» и «1647,7»;
 - в строке «Расширение и продвижение музейных услуг» в столбцах «2013 год» и «2014 год» цифры «382,0» и «382,0» заменить соответственно цифрами «286,3» и «477,7»;
 - в строке «Укрепление материально-технической базы» в столбцах «2013 год» и «2014 год» цифры «404,6» и «858,5» заменить соответственно цифрами «1000,0» и «263,1»
- Отделу по национальной культуре управления по сохранению и развитию национальной самобытности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (Шадарова Р.П.) направить настоящий приказ в министерство экономического развития Иркутской области.
- Отделу обеспечения деятельности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (Хингеев В.Т.):
 - обеспечить размещение настоящего приказа и текста Программы в новой редакции на официальном сайте администрации Усть-Ордынского Бурятского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - довести настоящий приказ до областного государственного бюджетного учреждения культуры «Национальный музей Усть-Ордынского Бурятского округа».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Заместитель Губернатора Иркутской области -
руководитель администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
А.А. Прокопьев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17.06.2013

№ 37-мпр

Иркутск

О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению областных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов в министерстве образования Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению областных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов в министерстве образования Иркутской области, утвержденное приказом министерства образования Иркутской области от 25 августа 2010 года № 192-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 2 слово «руководствуется» заменить словом «руководствуется»;
- 2) в пункте 12:
 - изложить подпункт «в» в следующей редакции:
 - «в) представление министра образования Иркутской области или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в министерстве мер по предупреждению коррупции»;
 - дополнить подпунктом «г» следующего содержания:
 - «г) представление министром образования Иркутской области материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»»;
 - 3) дополнить пунктом 21.1 следующего содержания:
 - «21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;
 - б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру образования Иркутской области применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.»;
 - 4) в пункте 22 слова «подпунктами «а» и «б» пункта 12» заменить словами «подпунктами «а», «б» и «г» пункта 12».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр
В.С. Басюк

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ
И ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 июня 2013 года

№ 145-мпр

г. Иркутск

О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом министерства промышленной политики и лесного комплекса от 30.01.2013 № 30-мпр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», статья 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом министерства промышленной политики и лесного комплекса от 30.01.2013 № 30-мпр следующие изменения:

- 1) пункт 6 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:
 - «г) представитель общественного совета при министерстве промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области.»;
- 2) пункт 12 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:
 - «г) представление руководителем министерства материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);»;
 - 3) дополнить пунктом 21.1 следующего содержания:
 - «21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;
 - б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.»;
 - «22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 - 21 и 21.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.».

Министр промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области
В.Н. Гордеев

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10.06.2013 г. № 100-мпр

Иркутск

О ведомственной целевой программе Иркутской области «Совершенствование службы крови на территории Иркутской области» на 2013-2015 годы

В соответствии с постановлением администрации Иркутской области от 13 июня 2012 года № 322-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь подпунктом 1 пункта 7, 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:

1. Утвердить ведомственную целевую программу Иркутской области «Совершенствование службы крови на территории Иркутской области» на 2013-2015 годы (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр
Н.Г. Корнилов

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства здравоохранения Иркутской области
от 10.06.2013 г. № 100-мпр

ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«Совершенствование службы крови на территории Иркутской области»
на 2013-2015 годы

ПАСПОРТ
ведомственной целевой программы Иркутской области
«Совершенствование службы крови на территории Иркутской области» на 2013-2015 годы

Наименование исполнителя государственной власти Иркутской области	Министерство здравоохранения Иркутской области
Наименование программы	«Совершенствование службы крови на территории Иркутской области» на 2013-2015 годы
Дата, номер, наименование правового акта, утвердившего программу	
Номер и дата учета программы в реестре ведомственных целевых программ	
Цель и задачи программы	Цель программы – обеспечение реципиентов медицинских организаций Иркутской области качественными и безопасными компонентами донорской крови. Задачи программы: 1) укрепление материально-технической базы станций переливания крови; 2) организация подготовки и повышения квалификации медицинских кадров станций переливания крови; 3) организационно-методическое и информационное обеспечение мероприятий по совершенствованию службы крови, пропаганда донорства крови.
Целевые индикаторы и показатели	1. Объем заготовки компонентов донорской крови автоматическими методами (в 2013 году – 30%; в 2014 году – 40%; в 2015 году – 50%). 2. Доля образцов донорской крови, тестированной на маркеры гемотрансмиссивных инфекций с помощью молекулярно-биологических исследований, проводимых дополнительно к обязательным иммунологическим исследованиям на маркеры вирусов иммунодефицита человека и гепатитов В и С (в 2013 году – 10%; в 2014 году – 50%; в 2015 году – 100%). 3. Удельный вес вирусной инаktivации тромбоцитосодержащих компонентов крови для детей (в 2013 году – 10%; в 2014 году – 50%; в 2015 году – 100%). 4. Доля станций переливания крови, обеспечивающих современный уровень качества и безопасности компонентов крови (в 2013 году – 100%; в 2014 году – 100%; в 2015 году – 100%). 5. Количество специалистов станций переливания крови, прошедших подготовку (в 2013 году – 43 человека; в 2014 году – 20 человек; в 2015 году – 20 человек). 6. Число доноров крови и ее компонентов на 1000 населения (в 2013 году – 15,6; в 2014 году – 16,0; в 2015 году – 16,0).
Характеристика программных мероприятий	1. Проведение организационных мероприятий, направленных на совершенствование службы крови. 2. Ремонт станций переливания крови Иркутской области. 3. Оснащение станций переливания крови оборудованием для заготовки, переработки, хранения и обеспечения безопасности крови и ее компонентов. 4. Организация подготовки и повышения квалификации врачей для станций переливания крови. 5. Организация подготовки и повышения квалификации средних медицинских работников для станций переливания крови. 6. Подготовка нормативной базы для реализации мероприятий по развитию службы крови. 7. Пропаганда донорства крови.
Сроки реализации программы	2013 – 2015 годы
Объемы и источники финансирования программы – всего, в т.ч. по годам	Общий объем финансирования программы составляет: 262219,3 тыс. рублей, в том числе: 186664,6 тыс. рублей – субсидия федерального бюджета бюджету Иркутской области; 75554,7 тыс. рублей – средства областного бюджета. В том числе по годам: 2013 год – 261019,3 тыс. рублей, из них: 186664,6 тыс. рублей – субсидия федерального бюджета бюджету Иркутской области; 74354,7 тыс. рублей – средства областного бюджета. 2014 год – 600,0 тыс. рублей – средства областного бюджета. 2015 год – 600,0 тыс. рублей – средства областного бюджета.

Ожидаемые конечные результаты реализации программы	- увеличение объема заготовки компонентов донорской крови автоматическими методами до 50%; - увеличение доли образцов донорской крови, тестированной на маркеры гемотрансмиссивных инфекций с помощью молекулярно-биологических исследований, проводимых дополнительно к обязательным иммунологическим исследованиям на маркеры вирусов иммунодефицита человека и гепатитов В и С, как наиболее эффективными для обеспечения безопасности компонентов крови с коротким сроком годности до 100%; - достижение вирусной инаktivации тромбоцитосодержащих компонентов крови для детей до 100%; - увеличение доли станций переливания крови, обеспечивающих современный уровень качества и безопасности компонентов крови до 100%; - количество специалистов станций переливания крови, прошедших подготовку – 83 человека; - сохранение числа доноров крови и ее компонентов на уровне 16,0 на 1000 населения;
--	--

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости её решения на ведомственном уровне

В настоящей Программе используются следующие термины и понятия:
Объект - реципиенты медицинских организаций Иркутской области, нуждающиеся в получении качественных и безопасных компонентов донорской крови.
Донация крови и (или) ее компонентов (далее - донация) - процесс взятия донорской крови и (или) ее компонентов.
Донор крови и (или) ее компонентов (далее - донор) - лицо, добровольно прошедшее медицинское обследование и добровольно сдающее кровь и (или) ее компоненты, нуждающееся в сохранении мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.
Донорская кровь - кровь, взятая от донора, и предназначенная для клинического использования, производства компонентов крови, лекарственных средств и медицинских изделий, а также для использования в научно-исследовательских и образовательных целях.
Заготовка донорской крови и (или) ее компонентов - совокупность видов медицинского обследования донора, а также донация, процедуры исследования и переработки донорской крови и (или) ее компонентов.
Компоненты донорской крови - составляющие части крови (эритроциты, лейкоциты, тромбоциты, плазма, криопреципитат), взятые от донора или произведенные различными методами из крови донора и предназначенные для клинического использования, производства лекарственных препаратов и медицинских изделий, а также для использования в научно-исследовательских и образовательных целях.
Реципиент - физическое лицо, которому по медицинским показаниям требуется или произведена трансфузия (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов.
Хранение донорской крови и (или) ее компонентов - медицинская деятельность, связанная с обеспечением целостности крови и ее компонентов, доступности и защиты донорской крови и (или) ее компонентов в целях сохранения их биологических свойств.
NAT - тестирование - тестирование при котором выявляется ДНК или РНК вируса.
ПЦР - полимеразная цепная реакция.
Гемотрансмиссивные инфекции - инфекции, передающиеся через кровь.
Программа разработана министерством здравоохранения Иркутской области в соответствии с:
Федеральным законом от 20 июля 2012 года № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»;
Федеральным законом Российской Федерации от 21 октября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 года №29 «Об утверждении технического регламента о требованиях безопасности крови, ее продуктов, кровезамещающих растворов и технических средств, используемых в трансфузионно-инфузионной терапии»;
Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2010 года № 1230 «Об утверждении правил и методов исследований и прав отбора образцов донорской крови, необходимых для применения и исполнения технического регламента о требованиях безопасности крови, ее продуктов, кровезамещающих растворов и технических средств, используемых в трансфузионно-инфузионной терапии»;
СП 3.1.5. 2826-10 Профилактика ВИЧ-инфекции»;
Постановлением Правительства Иркутской области от 13 июня 2012 года № 322-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области».
Служба крови Иркутской области представлена пятью станциями переливания крови (далее – СПК):
1) государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская областная станция переливания крови» (ИОСПК);
2) областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братская областная станция переливания крови» (БОСПК);
3) областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ангарская областная станция переливания крови» (АОСПК);
4) областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Илимская областная станция переливания крови» (УИОСПК);
5) областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усольская областная станция переливания крови» (УОСПК).
На сегодняшний день значительная часть СПК нуждаются в укреплении материально-технической базы (оснащение оборудованием, проведение текущего и капитального ремонта) и подготовке медицинских кадров. Без осуществления данных мероприятий улучшить качество работы службы крови не представляется возможным.

За период 2008 - 2010 гг. в рамках мероприятий приоритетного национального проекта «Здоровье» в службу крови Иркутской области (в ИОСПК и БОСПК) поступило высокотехнологичное оборудование для заготовки, переработки, хранения и обеспечения безопасности крови и ее компонентов, расходный материал, лабораторное, компьютерное и сетевое оборудование, мобильный пункт заготовки крови. Стоимость поставленного оборудования составляет 242,849 млн. рублей. Улучшение материально-технической базы двух станций переливания крови позволило достичь определённых результатов, однако, не в полной мере решило задачи и проблемы службы крови.

Динамика индикативных показателей работы службы крови

Таблица 1.

Показатель		2007	2008	2009	2010	2011	2012
Число доноров крови и ее компонентов	число доноров на 1000 населения	12,70	15,50	16,60	16,50	16,30	15,60
Заготовлено цельной донорской крови	тонн	36,00	40,20	37,40	39,30	39,20	40,30
	тонн на 1 жителя	0,014	0,016	0,016	0,016	0,016	0,017
Доля донорской крови, проверенной на ВИЧ с обеспечением качества	%	-	-	-	100,00	100,00	100,00

Одна из задач службы крови - обеспечение инфекционной безопасности компонентов донорской крови на территории Иркутской области. Эта задача решается тестированием всей донорской крови, заготовленной на территории Иркутской области, на маркеры гемотрансмиссивных инфекций методом иммуноферментного анализа.

С 1 марта 2013 года предполагается осуществление тестирования крови с по-

мощью NAT - технологий в ИОСПК и БОСПК.
Принимая к вниманию высокую затратность NAT – тестирования, требующую дополнительного финансирования, предусмотрено развитие лабораторных служб в ИОСПК и БОСПК, которое позволит, сконцентрировав кадры и оборудование в отдельных учреждениях Службы крови Иркутской области, обеспечить безопасность донорской крови, заготовленной на территориях:
юга Иркутской области (г.г. Иркутск – Саянск –Шелехов – Ангарск – Усолье – Сибирское) с помощью иммуноферментных и молекулярно-биологических исследований, на маркеры вирусов иммунодефицита человека и гепатитов В и С;
севера Иркутской области (г.г. Братск – Тулун – Усть-Илимск) с помощью молекулярно-биологических исследований на маркеры вирусов иммунодефицита человека и гепатитов В и С.
Помимо тестирования на инфекционные заболевания, имеется опыт проведения вирусной инаktivации плазмы крови.
В настоящее время только 1% от всей свежемороженой плазмы подвергается вирусной инаktivации (карантинизированная плазма без результата анализа донора). Безопасность 71% от всей заготовленной плазмы подтверждена только повторными анализами, и передается в медицинские организации без вирусной инаktivации, 28% плазмы находится на станциях переливания крови весь период возможного хранения и готовится к списанию ввиду невяки доноров на контрольные анализы, хотя при проведении вирусной инаktivации могла бы быть выдана в медицинские организации (Рис.1).

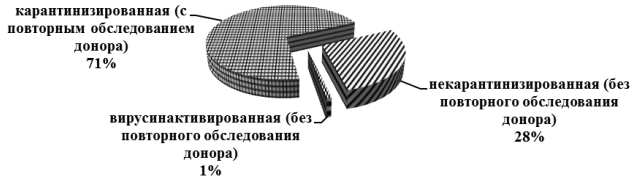


Рис.1 Удельный вес карантинизированной и вирусинаktivированной плазмы.

От внедрения вирусной инаktivации в отношении плазмы доноров, не прошедших обследование через 6 месяцев после сдачи крови, помимо увеличения гарантий безопасности ожидается экономический эффект, который обусловлен сокращением числа холодильного оборудования и затрат на его обслуживание, снижением трудозатрат на обеспечение сохранности плазмы, экономией электроэнергии и высвобождением помещений станций переливания крови.
Объем списания плазмы по причине не проведенной вирусной инаktivации составляет более 1800 литров в год, что приводит к прямым финансовым потерям, составляющим 26,7 млн. рублей в год.
Кроме того, остро стоит вопрос закупки оборудования и внедрения технологий вирусной инаktivации тромбоцитосодержащих компонентов для медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь детям. Общий объем необходимого производства – до 1,3 тыс. доз в год.
В Иркутской области внедрена и применяется аппаратная технология заготовки свежемороженой плазмы (далее – СЗП), обеспечивающая высокое качество (27%). Тем не менее, на долю устаревшего дискретного метода приходится 73% всей заготавливаемой СЗП (рис.2).
В абсолютных значениях дискретным методом производится более 8000 литров плазмы в год. Переход к потреблению СЗП, произведенной аппаратным методом, значительно улучшит качество компонента крови и лечебный эффект от его применения.

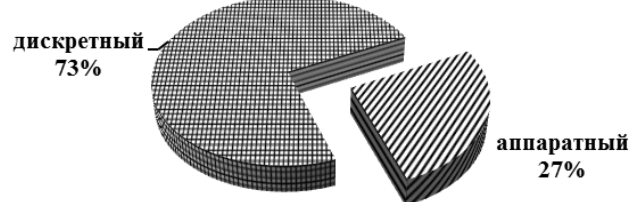


Рис.2 Структура заготовленной плазмы методом плазмафереза.

В медицинских организациях Иркутской области наблюдается постоянный спрос тромбоцитосодержащих компонентов крови.
В настоящее время в медицинские организации передается до 19 тысяч доз концентрата тромбоцитов. С развитием высоких технологий в хирургии и увеличением числа ремиссий при онкогематологических заболеваниях прогнозируется увеличение потребности в тромбоцитосодержащих компонентах в 1,5 раза в течение ближайших двух лет.
Важным направлением развития службы крови является улучшение трансфузиологической помощи детям. Одной из задач, помимо усиления безопасности компонентов донорской крови, стоит внедрение в производство геммаконов с меньшим объемом и организацию трансфузиологической помощи детям по принципу «один реципиент – один донор».
Неравномерность количественного и номенклатурного потребления компонентов крови в медицинских организациях Иркутской области определяет структуру распределения затрат программы на станции переливания крови Иркутской области.

Распределение потребности медицинских организаций в компонентах крови по станциям переливания крови

Таблица 2

№ п/п	Наименование СПК	компоненты крови (%)			
		всего	эритроцит содержащие	концентрат тромбоцитов	СЗП
	ГБУЗ ИОСПК	59,0	62,2	80,3	59,5
	ОГБУЗ БОСПК	22,5	19,9	11,0	21,0
	ОГБУЗ АОСПК	7,7	8,0	4,3	8,6
	ОГБУЗ УИОСПК	3,7	3,1	1,1	3,4
	ОГБУЗ УОСПК	7,1	6,8	3,2	7,4

Программа внедрения нового оборудования и освоения технологий учитывает структуру мощности и профильности коечного фонда медицинских организаций Иркутской области, неравномерность потребления компонентов крови, предусматривает освоение оборудования и внедрение новых технологий на территориях соответственно потребности медицинских организаций.
Программой предусмотрено усиление службы контроля качества производимых компонентов крови. Так, заявленное к внедрению оборудование, позволит контролировать выпуск развивающихся направлений производства компонентов крови.
Программа направлена на совершенствование деятельности службы крови на территории Иркутской области путем обеспечения учреждений службы крови высокотехнологичным оборудованием, которое позволит получать качественные компоненты крови в соответствии с действующими стандартами с тестированием на маркеры гемотрансмиссивных инфекций в лабораториях станций переливания крови.

2. Основные цели и задачи программы

Цель программы – обеспечение реципиентов медицинских организаций Иркутской области качественными и безопасными компонентами донорской крови. Достижение цели будет обеспечено решением поставленных задач.
Задачи программы:
1) укрепление материально-технической базы станций переливания крови;
2) организация подготовки и повышения квалификации медицинских кадров станций переливания крови;
3) организационно-методическое и информационное обеспечение мероприятий по совершенствованию службы крови, пропаганда донорства крови.

3. Срок реализации программы

Программа реализуется в течение 2013 – 2015 годов.

4. Целевые индикаторы, оценка рисков реализации программы и ожидаемые результаты реализации программы

Целевые индикаторы программы:
Цель программы:
объём заготовки компонентов донорской крови автоматическими методами (в 2013 году – 30%; в 2014 году – 40%; в 2015 году – 50%).
Показатель рассчитывается по следующей формуле: количество компонентов донорской крови, заготовленных автоматическими методами, от общего количества заготовленных компонентов.
Задача 1. Укрепление материально-технической базы станций переливания крови:
– доля образцов донорской крови, тестированной на маркеры гемотрансмиссивных инфекций с помощью молекулярно-биологических исследований, проводимых дополнительно к обязательным иммунологическим исследованиям на маркеры иммунодефицита человека и гепатитов В и С (в 2013 году – 10%; в 2014 году – 50%; в 2015 году – 100%).
Показатель рассчитывается по следующей формуле: количество образцов донорской крови, тестированной на маркеры гемотрансмиссивных инфекций, от общего количества образцов крови.
– удельный вес вирусной инаktivации тромбоцитосодержащих компонентов крови для детей (в 2013 году – 10%; в 2014 году – 50%; в 2015 году – 100%).
Показатель рассчитывается по следующей формуле: количество тромбоцит-содержащих компонентов крови для детей, прошедших вирусную инаktivацию, от общего количества тромбоцит-содержащих компонентов крови для детей.
– доля станций переливания крови, обеспечивающих современный уровень качества и безопасности компонентов крови (в 2013 году – 100%; в 2014 году – 100%; в 2015 году – 100%).
Показатель рассчитывается по следующей формуле: количество станций переливания крови, обеспечивающих современный уровень качества и безопасности компонентов крови, от общего количества станций переливания крови.
Задача 2. Организация подготовки и повышения квалификации медицинских кадров станций переливания крови:
– количество специалистов станций переливания крови, прошедших подготовку (в 2013 году – 43 человека; в 2014 году – 20 человек; в 2015 году – 20 человек).
Задача 3. Организационно-методическое и информационное обеспечение мероприятий по совершенствованию службы крови, пропаганда донорства крови:
– число доноров крови и ее компонентов на 1000 населения (в 2013 году – 15,6; в 2014 году – 16,0; в 2015 году – 16,0).
Показатель рассчитывается по следующей формуле: число доноров х на 1000 / численность населения.
Данные о целевых индикаторах приводятся в Приложении 1 к программе.

Реализация программы будет способствовать:	
1) оптимизации затрат на производство, хранение и транспортировку компонентов крови;	
2) обеспечению качества и безопасности компонентов крови в соответствии с требованиями технического регламента, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 года №29 «О требованиях безопасности крови, ее продуктов, кровезамещающих растворов и технических средств, используемых в трансфузионно-инфузионной терапии»;	
3) проведению тестирования донорской крови на маркеры гемотрансмиссивных инфекций в лабораториях станций переливания крови с помощью молекулярно-биологических исследований, проводимых дополнительно к обязательным иммунологическим исследованиям на маркеры вирусов иммунодефицита человека и гепатитов В и С, для обеспечения безопасности компонентов крови с коротким сроком годности (менее 6 месяцев);	
4) улучшению качества компонентов крови за счет усиления контроля качества продукции с применением новейших методов контроля (проведение цитометрии, контроль стерильности, pH тромбоцитов).	
Оценка рисков реализации программы:	
Внутренние риски	1. Недостаточный уровень организации работы станций переливания крови. 2. Недостаточная укомплектованность медицинскими кадрами станций переливания крови. 3. Недостаточная квалификация медицинского персонала станций переливания крови.
Внешние риски	1. Финансовое обеспечение реализации программы сопряжено с макроэкономическими рисками, связанными с возможностью снижения темпов роста экономики и уровня инвестиционной активности, возникновения бюджетного дефицита.

Возможные последствия	1. Финансовое обеспечение реализации программы в полном объеме позволит достичь поставленную цель. 2. Финансирование программы от 50 до 80% заявленного объема будет сосредоточено на наиболее эффективных мероприятиях, обеспечивающих стабилизацию основных показателей
-----------------------	--

Ожидаемые конечные результаты реализации программы:
– увеличение объема заготовки компонентов донорской крови автоматическими методами до 50%;
– увеличение доли образцов донорской крови, тестированной на маркеры гемотрансмиссивных инфекций с помощью молекулярно-биологических исследований, проводимых дополнительно к обязательным иммунологическим исследованиям на маркеры вирусов иммунодефицита человека и гепатитов В и С, как наиболее эффективными для обеспечения безопасности компонентов крови с коротким сроком годности до 100%;
– достижение вирусной инаktivации тромбоцитсодержащих компонентов крови для детей до 100%;
– увеличение доли станций переливания крови, обеспечивающих современный уровень качества и безопасности компонентов крови до 100%.
– количество специалистов станций переливания крови, прошедших подготовку (за время реализации программы) – 83 человека;
– сохранение числа доноров крови и ее компонентов на уровне 16,0 на 1000 населения.
Реализация мероприятий программы будет способствовать повышению эффективности и качества оказания медицинской помощи на территории Иркутской области, оптимизации использования ресурсов здравоохранения Иркутской области путем применения высокотехнологичных методов заготовки и переработки донорской крови.
Решение проблемы без использования программно-целевого метода приведет: к уменьшению числа доноров крови, снижению качества заготавливаемой крови и её компонентов, росту экономического ущерба, связанного с затратами на производство, хранение и транспортировку крови и её компонентов.

5. Перечень и описание программных мероприятий

Задача 1. Укрепление материально-технической базы станций переливания крови:
Мероприятие 1. Проведение организационных мероприятий, направленных на совершенствование службы крови.
Мероприятие предполагает проведение анализа состояния службы крови, оснащенности станций переливания крови Иркутской области, потребности станций переливания крови в оборудовании и ремонте.
Мероприятие 2. Ремонт станций переливания крови Иркутской области.
Мероприятие предполагает проведение выборочного капитального ремонта отделений станций переливания крови (филиала №1 ИОСПК в г.Саянске, в АОСПК и УИОСПК) за счёт средств областного бюджета.
Мероприятие 3. Оснащение станций переливания крови оборудованием для заготовки, переработки, хранения и обеспечения безопасности крови и ее компонентов.
Мероприятие предполагает приобретение медицинского оборудования за счёт средств федерального и областного бюджетов.
Задача 2. Организация подготовки и повышения квалификации медицинских кадров станций переливания крови:
Мероприятие 1. Организация подготовки и повышения квалификации врачей для станций переливания крови на циклах «трансфузиология», «клиническая лабораторная диагностика», «лабораторные исследования в трансфузиологии» и др.
Мероприятие 2. Организация подготовки и повышения квалификации средних медицинских работников для станций переливания крови на циклах «сестринское дело», «современные методы клинических исследований в лабораторной диагностике», «лечебное дело», «сестринское операционное дело» и др.
Задача 3. Организационно-методическое и информационное обеспечение мероприятий по совершенствованию службы крови, пропаганда донорства крови:
Мероприятие 1. Подготовка нормативной базы для реализации мероприятий по развитию службы крови.
Мероприятие включает подготовку соответствующих приказов, распоряжений, инструктивных писем министерства здравоохранения Иркутской области, подготовку Соглашения между Правительством Иркутской области и Федеральным медико-биологическим агентством о софинансировании мероприятий по развитию службы крови.
Мероприятие 2. Пропаганда донорства крови.
Мероприятие включает в себя информационно-разъяснительную кампанию среди населения, конечным результатом которой является увеличение бесплатного донорства крови.
Данные о программных мероприятиях приводятся в Приложении 2 к Программе.

6. Методика оценки эффективности программы

Методика оценки эффективности реализации программы основывается на данных анализа фактически достигнутых показателей характеризующих работу службы крови Иркутской области.
Для анализа используются официальные отчётные формы, утвержденные Постановлением Госкомстата России.
Степень достижения индикаторов и запланированных результатов за отчетный период будет определяться по формуле:
$$En = \frac{In}{Ip}$$
, где,
Ip – коэффициент эффективности;
Ip – плановое значение индикатора,
In – достигнутое значение индикатора.
Степень достижения индикаторов и ожидаемых результатов Программы планируется измерять на основании сопоставления фактических значений целевых показателей с их плановыми значениями. Сопоставление значений целевых показателей производится по каждому расчетному (плановому) показателю.
По каждому индикатору в случае существенных различий данных между плановыми и фактическими значениями показателей, проводится анализ факторов, повлиявший на данное расхождение.
При $En \geq 0,9$ – программа может считаться выполненной. При En в диапазоне от 0,8 до 0,9 – Программа нуждается в корректировке. При En меньше 0,8 – эффективность не достигнута, Программа нуждается в детальном анализе причин и корректировке.

7. Обоснование потребности в необходимых ресурсах

В 2013 году Иркутская область включена в число субъектов Российской Федерации, участвующих в реализации мероприятий приоритетного национального проекта «Здоровье», направленных на совершенствование службы крови. На реализацию мероприятий для Иркутской области выделена субсидия из федерального бюджета в размере 186 664,6 тыс. руб.
На средства федерального бюджета будут оснащены станции переливания крови Иркутской области оборудованием по заготовке, переработке, хранению и обеспечению безопасности донорской крови и ее компонентов.
Одним из обязательных условий реализации мероприятий является наличие региональной программы по развитию службы крови.
Общий объем финансирования Программы составляет 262219,3 тыс. руб., в том числе по годам:

Год	Федеральный бюджет (тыс. руб.)	Областной бюджет (тыс. руб.)	Итого (тыс. руб.)
2013	186664,60	74354,7	261019,3
2014	-	600,0	600,0
2015	-	600,0	600,0
Итого	186664,60	75554,7	262219,3

Данные о финансировании программных мероприятий приводятся в Приложении 3 к программе.

8. Описание системы управления реализацией программы

Ответственным исполнителем программы является министерство здравоохранения Иркутской области.
Исполнителями основных мероприятий являются станции переливания крови. Финансирование программы осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.
Приобретение товаров, работ (услуг) в рамках реализации программы осуществляется на основании государственных контрактов, заключаемых в установленном законодательством порядке.
Управление за реализацией программы осуществляет министерство здравоохранения Иркутской области.
Министерство здравоохранения Иркутской области осуществляет мониторинг хода реализации программы. Информация о результатах исполнения программы регистрируется и анализируется ежеквартально. Устанавливаются отклонения фактических результатов реализации программы от запланированных. При наличии существенных отклонений, выявляются их причины и факторы, негативно влияющие на реализацию программы, и разрабатываются меры по повышению её результативности.
Ежегодный отчёт о реализации программы в установленной форме и с пояснительной запиской, отражающей результативность и эффективность её исполнения, направляется министерством здравоохранения Иркутской области в министерство экономического развития Иркутской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Индикаторы и ожидаемые результаты реализации ведомственной целевой программы «Совершенствование службы крови на территории Иркутской области» на 2013 - 2015 годы

№ п/п	Цели, задачи	Наименование индикатора	ед. изм	Фактическое значение индикатора				Порядок (формула) расчета индикатора	Источни- ки данных для расче- та индика- тора	Периодич- ность расче- та индика- тора
				Отчётный год (факт) -2012	Значение на 01.01.2014	Значение на 01.01.2015	Значение на 01.01.2016			
1	2	3	4	5	6	7		9	10	11
Цель программы – обеспечение реципиентов медицинских организаций Иркутской области качественными и безопасными компонентами донорской крови										
		объём заготовки компонентов донорской крови автоматическими методами	%	27,00	30,00	40,00	50,00	количество компонентов донорской крови, заготовленных автоматическими методами, от общего количества заготовленных компонентов		
Задачи программы:										
	Задача 1. Укрепление материально-технической базы станций переливания крови: 1.1. Проведение организационных мероприятий, направленных на реализацию мероприятий по совершенствованию службы крови; 1.2. Ремонт станций переливания крови Иркутской области. 1.3. Оснащение станций переливания крови оборудованием для заготовки, переработки, хранения и обеспечения безопасности крови и ее компонентов.	доля образцов донорской крови, тестированной на маркеры гемотрансмиссивных инфекций с помощью молекулярно-биологических исследований, проводимых дополнительно к обязательным иммунологическим исследованиям на маркеры вирусов иммунодефицита человека и гепатитов В и С	%	0,00	10,00	50,00	100,00	количество образцов донорской крови, тестированной на маркеры гемотрансмиссивных инфекций, от общего количества образцов крови		
		удельный вес вирусной инаktivации тромбоцитосодержащих компонентов крови для детей	%	0,00	10,00	50,00	100,00	количество тромбоцит-содержащих компонентов крови для детей, прошедших вирусную инаktivацию, от общего количества тромбоцит-содержащих компонентов крови для детей		
		доля станций переливания крови, обеспечивающих современный уровень качества и безопасности компонентов крови	%	40,00	100,00	100,00	100,00	количество станций переливания крови, обеспечивающих современный уровень качества и безопасности компонентов крови, от общего количества станций переливания крови		
	Задача 2. Организация подготовки и повышения квалификации медицинских кадров станций переливания крови: 2.1. Организация подготовки и повышения квалификации врачей для станций переливания крови; 2.2. Организация подготовки и повышения квалификации средних медицинских работников для станций переливания крови.	количество специалистов станций переливаний крови, прошедших подготовку	чел.	15	43	20	20	абсолютное число		
	Задача 3. Организационно-методическое и информационное обеспечение мероприятий по совершенствованию службы крови, пропаганда донорства крови: 3.1. Подготовка нормативной базы для реализации мероприятий по развитию службы крови; 3.2. Пропаганда донорства крови.	число доноров крови и ее компонентов	на 1000 населения	15,60	15,60	16,00	16,00	число доноров х на 1000 / численность населения		

Перечень и описание программных мероприятий ведомственной целевой программы «Совершенствование службы крови на территории Иркутской области» на 2013 - 2015 годы

№	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации меро- приятия		Общий объ- ем финан- сирования, тыс.руб.	в том числе		Ответственный за реализацию меро- приятия	Перечень организаций, участву- ющих в реализации мероприятия (помимо ответственной организа- ции) или порядок их отбора
			с (месяц/год)	по (месяц/ год)		Федераль- ный бюджет	Областной бюджет		
Цель: обеспечение реципиентов медицинских организаций Иркутской области качественными и безопасными компонентами донорской крови									
Задача 1. Укрепление материально-технической базы станций переливания крови									
1.1	Проведение организационных мероприятий, направленных на совершенствование службы крови	проведение анализа состояния службы крови, оснащённости станций переливания крови Иркутской области, потребности станций переливания крови в оборудовании и ремонте	1.01.2013г.	1.01.2014г.	0,00	0,00	0,00	Министерство здравоохра- нения Иркут- ской области	станции переливания крови Ир- кутской области
1.2.	Ремонт станций переливания крови Иркутской области.	проведение выборочного капитального ремонта отделений стан- ций переливания крови	1.01.2013г.	1.01.2014г.	12977,80	0,00	12977,80	Министерство здра- воохранения Иркут- ской области	станции переливания крови Ир- кутской области
1.3.	Оснащение станций переливания крови оборудованием для заготовки, переработки, хранения и обеспечения безопас- ности крови и ее компонентов.	приобретение медицинского оборудования за счёт средств фе- дерального и областного бюджетов	1.01.2013г.	1.01.2014г.	248041,50	186664,60	61376,90	Министерство здра- воохранения Иркут- ской области	станции переливания крови Ир- кутской области
Задача 2. Организация подготовки и повышения квалификации медицинских кадров станций переливания крови									
2.1.	Организация подготовки и повышения квалификации вра- чей для станций переливания крови.	Направление специалистов на учёбу. Проведение образователь- ных семинаров.	1.01.2013г.	1.01.2014г.	0,00	0,00	0,00	Министерство здра- воохранения Иркут- ской области	станции переливания крови Ир- кутской области
2.2.	Организация подготовки и повышения квалификации средних медицинских работников для станций перелива- ния крови.	Направление специалистов на учёбу. Проведение образователь- ных семинаров.	1.01.2013г.	1.01.2014г.	0,00	0,00	0,00	Министерство здра- воохранения Иркут- ской области	станции переливания крови Ир- кутской области
Задача 3. Организационно-методическое и информационное обеспечение мероприятий по совершенствованию службы крови, пропаганда донорства									
3.1.	Подготовка нормативной базы для реализации мероприя- тий по развитию службы крови.	Подготвока и утверждение необходимых нормативных докумен- тов	1.01.2013г.	1.01.2016г.	0,00	0,00	0,00	Министерство здра- воохранения Иркут- ской области	станции переливания крови Ир- кутской области
3.2.	Пропаганда донорства крови.	Информационно-разъяснительная кампания среди населения (в СМИ, проведение акций, тиражирование информационных мате- риалов, приобретение призов и раздаточного материала и т.д.)	1.01.2013г.	1.01.2016г.	1200,00	0,00	1200,00	Министерство здра- воохранения Иркут- ской области	станции переливания крови Ир- кутской области
ИТОГО по программе					262219,30	186664,60	75554,70		

Направления и объемы финансирования ведомственной целевой программы «Совершенствование службы крови на территории Иркутской области» на 2013 - 2015 годы

№	Мероприятия программы	Общий объем финансирова- ния, тыс.руб.	Объем финансирования 2013 год, тыс.руб.		Объем финансирования 2014 год, тыс.руб.		Объем финансирования 2015 год, тыс.руб.	
			областной бюджет	федеральный бюджет	областной бюджет	федеральный бюджет	областной бюджет	федеральный бюджет
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель: обеспечение реципиентов медицинских организаций Иркутской области качественными и безопасными компонентами донорской крови								
1.	Задача 1. Укрепление материально-технической базы станций переливания крови							
1.1	Проведение организационных мероприятий, направленных на реализацию мероприятий по совершенствованию службы крови	0,0	0	0	0	0	0	0
1.2.	Ремонт станций переливания крови Иркутской области.	12977,8	12977,8	0	0	0	0	0
1.3.	Оснащение станций переливания крови оборудованием для заготовки, переработки, хранения и обеспечения безопасности крови и ее компонентов.	248041,5	61376,9	186664,6	0	0	0	0
2	Задача 2. Организация подготовки и повышения квалификации медицинских кадров станций переливания крови							
2.1.	Организация подготовки и повышения квалификации врачей для станций переливания крови.	0,0	0	0	0	0	0	0
2.2.	Организация подготовки и повышения квалификации средних медицинских работников для станций переливания крови.	0,0	0	0	0	0	0	0
3	Задача 3. Организационно-методическое и информационное обеспечение мероприятий по совершенствованию служ- бы крови, пропаганда донорства крови							
3.1.	Подготовка нормативной базы для реализации мероприятий по развитию службы крови.	0,0	0	0	0	0	0	0
3.2.	Пропаганда донорства крови.	1200,0	0	0	600,00	0	600,00	0
ИТОГО по программе		262219,3	74354,7	186664,6	600,0	0,0	600,0	0,0

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13.06.2013 г. № 103-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке льготного лекарственного обеспе-
чения граждан, страдающих бронхиальной астмой, глаукомой, катарак-
той, аддисоновой болезнью, эпилепсией, перенесших острый инфаркт мио-
карда (в течение первых шести месяцев)

В соответствии с частью 4 статьи 10 Закона Иркутской области
от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ «О социальной поддержке отдельных групп
населения в оказании медицинской помощи в Иркутской области», руководству-
ясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области,
утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля
2010 года № 174-пп,
ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о порядке льготного лекарственного обеспечения
граждан, страдающих бронхиальной астмой, глаукомой, катарактой, аддисоновой
болезнью, эпилепсией, перенесших острый инфаркт миокарда (в течение первых
шести месяцев) (прилагается).

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

Министр Н.Г. Корнилов

Приложение 1
к приказу министерства здравоохранения Иркутской области
от 13.06.2013 г. № 103-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЛЬГОТНОГО ЛЕКАРСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАЖДАН,
СТРАДАЮЩИХ БРОНХИАЛЬНОЙ АСТМОЙ, ГЛАУКОМОЙ, КАТАРАКТОЙ, АД-
ДИСОНОВОЙ БОЛЕЗНЬЮ, ЭПИЛЕПСИЕЙ, ПЕРЕНЕСШИХ ОСТРЫЙ ИНФАРКТ
МИОКАРДА (В ТЕЧЕНИЕ ПЕРВЫХ ШЕСТИ МЕСЯЦЕВ)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок льготного лекарственно-
го обеспечения граждан, страдающих бронхиальной астмой, глаукомой, катарак-
той, аддисоновой болезнью, эпилепсией, перенесших острый инфаркт миокарда
(в течение первых шести месяцев) в Иркутской области (далее – отдельные за-
болевания).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4
статьи 10 Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ
«О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медицинской по-
мощи в Иркутской области».

3. Организацию льготного лекарственного обеспечения граждан, страдающих
бронхиальной астмой, глаукомой, катарактой, аддисоновой болезнью, эпилепси-
ей, перенесших острый инфаркт миокарда (в течение первых шести месяцев), осу-
ществляет министерство здравоохранения Иркутской области (далее - уполномо-
ченный орган).

4. Правом на льготное лекарственное обеспечение обладают граждане Рос-
сийской Федерации, проживающие на территории Иркутской области, страдающие
бронхиальной астмой, глаукомой, катарактой, аддисоновой болезнью, эпилепси-
ей, перенесших острый инфаркт миокарда (в течение первых шести месяцев) (да-
лее – заявитель).

Глава 2. ПОРЯДОК ЛЬГОТНОГО ЛЕКАРСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГРАЖДАН, СТРАДАЮЩИХ БРОНХИАЛЬНОЙ АСТМОЙ, ГЛАУКОМОЙ, КАТА-
РАКТОЙ, АДДИСОНОВОЙ БОЛЕЗНЬЮ, ЭПИЛЕПСИЕЙ, ПЕРЕНЕСШИХ ОСТРЫЙ
ИНФАРКТ МИОКАРДА (В ТЕЧЕНИЕ ПЕРВЫХ ШЕСТИ МЕСЯЦЕВ)

5. В целях обеспечения льготными лекарственными препаратами заявитель

или его законный представитель обращается в уполномоченный орган с заявлени-
ем по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, к которому прила-
гаются следующие документы:

а) выписка из истории болезни или амбулаторной карты медицинской орга-
низации по месту наблюдения заявителя, подтверждающая наличие заболевания,
указанного в пункте 1 настоящего Положения на бланке медицинской организации,
заверенные штампом ЛПУ и печатью лечащего врача, печатью врачебной комис-
сии не менее 3-месячной давности;

б) заключение врачебной комиссии медицинской организации по месту на-
блюдения заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность гражданина.

В случае обращения законного представителя заявителя предоставляется ко-
пия паспорта, копия документа, подтверждающего полномочия законного предста-
вителя пациента, заверенная в установленном порядке.

6. Заявление и документы представляются в уполномоченный орган одним из
следующих способов:

а) путем личного обращения указанных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) в форме электронных документов с использованием информационно-
телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включая региональ-
ную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг
Иркутской области».

7. Днем обращения считается дата регистрации в уполномоченном органе за-
явления и документов.

8. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте
5 настоящего Положения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней при-
нимает решение и письменно уведомляет заявителя об обеспечении льготными лека-
рственными препаратами либо об отказе в обеспечении льготными лекарствен-
ными препаратами с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней с момен-
та принятия решения.

9. Основаниями для отказа в обеспечении льготными лекарственными пре-
паратами являются:

а) представление недостоверных сведений и (или) неполного перечня доку-
ментов;

б) отсутствие у заявителя заболеваний, указанных в пункте 4 настоящего По-
ложения.

10. Решение об отказе в обеспечении льготным лекарственным препаратом
может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

11. В случае положительного решения уполномоченный орган в течение
3 рабочих дней направляет уведомление в медицинскую организацию по ме-
сту наблюдения заявителя для выдачи рецепта заявителю и для включения его в
регистр пациентов, нуждающихся в обеспечении лекарственными средства-
ми в рамках реализации Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года
№ 106-ОЗ «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании меди-
цинской помощи в Иркутской области».

12. Порядок формирования и ведения регистра определяется уполномо-
ченным органом.

13. Рецепт оформляется на рецептурных бланках формы №148-1/у-04 (л) «Ре-
цепт» или формы № 148-1/у-06 (л) «Рецепт», утвержденным приказом Министер-
ства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 фев-
раля 2007 года № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных пре-
паратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов ле-
чебного питания» выдается заявителю либо его законному представителю.

14. Гражданин с рецептом, выданным медицинской организацией, обращает-
ся за лекарственным препаратом в аптечную организацию, указанную в уведомле-
нии уполномоченного органа.

15. Приобретение лекарственных препаратов для льготного лекарственного
обеспечения граждан и обеспечение их доставки до граждан осуществляется в по-
рядке, предусмотренном действующим законодательством о размещении заказов
на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или
муниципальных нужд.

16. Перечень медикаментов, отпускаемых бесплатно в соответствии с Зако-
ном Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ «О социальной под-
держке отдельных групп населения в оказании медицинской помощи в Иркутской
области», утверждается Территориальной программой государственных гарантий
оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в
Иркутской области на соответствующий год.

17. Контроль за обоснованным назначением лекарственных средств осущест-
вляет уполномоченный орган.

18. Граждане, включенные в регистр лиц, страдающих отдельными заболева-
ниями указанных в пункте 1 настоящего Положения, имеющие право на бесплат-
ное лекарственное обеспечение при амбулаторном лечении, на момент вступле-
ния в силу настоящего Положения, обеспечиваются лекарственными препаратами
в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ
«О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медицинской по-
мощи в Иркутской области» без подачи заявлений и документов, предусмотренных
пунктом 5 настоящего Положения.

Заместитель министра Т.В. Бойко

Приложение 1
к Положению о Порядке льготного лекарственного обеспечения гражданам,
страдающих бронхиальной астмой, глаукомой, катарактой, аддисоновой болезнью,
эпилепсией, перенесших острый инфаркт миокарда (в течение первых шести ме-
сяцев), в Иркутской области
руководителю уполномоченного органа

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(полностью день, месяц и год рождения)
зарегистрирован(а) по адресу: г. _____, ул. _____,
дом _____, кв. _____, дата регистрации _____, номер телефона
_____.
Данные паспорта заявителя:
серия _____ № _____ выдан (кем и когда)
_____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года N
106-оз «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании
медицинской помощи в Иркутской области» прошу обеспечить меня
необходимыми льготными лекарственными средствами.
К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		

Я, _____
предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверной (лож-
ной) информации, недостоверных (поддельных) документов, сокрытие данных,
влияющих на принятие решения врачебной комиссией об обеспечении меня
необходимыми льготными лекарственными средствами.
Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в
заявлении, для проверки достоверности представленной мной информации.
Решение о наличии/отсутствии показаний для льготного лекарственного
обеспечения прошу выдать мне лично/направить через организации феде-
ральной почтовой связи по адресу: _____

(нужное подчеркнуть).
«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Документы _____ приняты «__» _____ 20__ г.
Регистрационный № _____
Подпись лица, принявшего документы _____

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

13.06.2013 г. ПРИКАЗ № 102-мпр Иркутск

Об утверждении Положения о порядке льготного лекарственного обеспечения ВИЧ-инфицированных граждан на стадиях ВИЧ-инфекции 2, 3, 4А, 4Б, 4 и 5 с положительной пробой Манту или из группы риска заболеваний туберкулезом, пневмоцистной пневмонией, кандидозом

В соответствии с частью 2 статьи 7 Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медицинской помощи в Иркутской области», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп, ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о порядке льготного лекарственного обеспечения ВИЧ-инфицированных граждан, на стадиях ВИЧ-инфекции 2, 3, 4А, 4Б, 4 и 5 с положительной пробой Манту или из группы риска заболеваний туберкулезом, пневмоцистной пневмонией, кандидозом (прилагается).

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

Министра Н.Г. Корнилов

Приложение 1 к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 13.06.2013 г. № 102-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЛЬГОТНОГО ЛЕКАРСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВИЧ-ИНФИЦИРОВАННЫХ ГРАЖДАН, НА СТАДИЯХ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ 2, 3, 4А, 4Б, 4 И 5 С ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ПРОБОЙ МАНТУ ИЛИ ИЗ ГРУППЫ РИСКА ЗАБОЛЕВАНИЙ ТУБЕРКУЛЕЗОМ, ПНЕВМОЦИСТНОЙ ПНЕВМОНИЕЙ, КАНДИДОЗОМ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок льготного лекарственного обеспечения ВИЧ-инфицированных граждан на стадиях ВИЧ-инфекции 2, 3, 4А, 4Б, 4 и 5 с положительной пробой Манту или из группы риска заболеваний туберкулезом, пневмоцистной пневмонией, кандидозом в Иркутской области (далее – отдельные заболевания).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 7 Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медицинской помощи в Иркутской области».

3. Организацию льготного лекарственного обеспечения ВИЧ-инфицированных граждан на стадиях ВИЧ-инфекции 2, 3, 4А, 4Б, 4 и 5 с положительной пробой Манту или из группы риска заболеваний туберкулезом, пневмоцистной пневмонией, кандидозом, осуществляет министерство здравоохранения Иркутской области (далее - уполномоченный орган).

4. Правом на льготное лекарственное обеспечение обладают ВИЧ-инфицированные граждане Российской Федерации, проживающие на территории Иркутской области, на стадиях ВИЧ-инфекции 2, 3, 4А, 4Б, 4 и 5 с положительной пробой Манту или из группы риска заболеваний туберкулезом, пневмоцистной пневмонией, кандидозом (далее – заявитель).

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ЛЕКАРСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВИЧ-ИНФИЦИРОВАННЫХ ГРАЖДАН НА СТАДИЯХ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ 2, 3, 4А, 4Б, 4 И 5 С ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ПРОБОЙ МАНТУ ИЛИ ИЗ ГРУППЫ РИСКА ЗАБОЛЕВАНИЙ ТУБЕРКУЛЕЗОМ, ПНЕВМОЦИСТНОЙ ПНЕВМОНИЕЙ, КАНДИДОЗОМ

5. В целях обеспечения льготными лекарственными препаратами заявитель или его законный представитель обращается в уполномоченный орган с заявлением по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, к которому прилагаются следующие документы:

а) выписка из истории болезни или амбулаторной карты медицинской организации по месту наблюдения заявителя, подтверждающая наличие заболевания, указанного в пункте 1 настоящего Положения на бланке медицинской организации, заверенные штампом ЛПУ и печатью лечащего врача, печатью врачебной комиссии не менее 3-х месячной давности;

б) заключение врачебной комиссии медицинской организации по месту наблюдения заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность гражданина.

В случае обращения законного представителя заявителя предоставляется копия паспорта, копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента, заверенная в установленном порядке.

6. Заявление и документы представляются в уполномоченный орган одним из следующих способов:

а) путем личного обращения указанных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включая региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области».

7. Днем обращения считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

8. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение и письменно уведомляет заявителя об обеспечении льготными лекарственными препаратами либо об отказе в обеспечении льготными лекарственными препаратами с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

9. Основаниями для отказа в обеспечении льготными лекарственными препаратами являются:

а) представление недостоверных сведений и (или) неполного перечня документов;

б) отсутствие у заявителя заболеваний, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

10. Решение об отказе в обеспечении льготным лекарственным препаратом может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

11. В случае положительного решения уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет уведомление в медицинскую организацию по месту наблюдения заявителя для выдачи рецепта заявителю и для включения его в регистр пациентов, нуждающихся в обеспечении лекарственными средствами в рамках реализации Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медицинской помощи в Иркутской области».

12. Порядок формирования и ведения регистра определяется уполномоченным органом.

13. Рецепт оформляется на рецептурных бланках формы №148-1/у-04 (л) «Рецепт» или формы № 148-1/у-06 (л) «Рецепт», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 февраля 2007 года № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» выдается заявителю либо его законному представителю.

14. Гражданин с рецептом, выданным медицинской организацией, обращается за лекарственным препаратом в аптечную организацию, указанную в уведомлении уполномоченного органа.

15. Приобретение лекарственных препаратов для льготного лекарственного обеспечения граждан и обеспечение их доставки до граждан осуществляется в по-

рядке, предусмотренном действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

16. Перечень медикаментов, отпускаемых бесплатно в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медицинской помощи в Иркутской области», утверждается Территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в Иркутской области на соответствующий год.

17. Контроль за обоснованным назначением лекарственных средств осуществляет уполномоченный орган.

18. Граждане, включенные в регистр лиц, страдающих отдельными заболеваниями указанных в пункте 1 настоящего Положения, имеющие право на бесплатное лекарственное обеспечение при амбулаторном лечении, на момент вступления в силу настоящего Положения, обеспечиваются лекарственными препаратами в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-ОЗ «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медицинской помощи в Иркутской области» без подачи заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения.

Заместитель министра Т.В. Бойко

Приложение 1 к Положению о Порядке льготного лекарственного обеспечения ВИЧ-инфицированных граждан на стадиях ВИЧ-инфекции 2, 3, 4А, 4Б, 4 и 5 с положительной пробой Манту или из группы риска заболеваний туберкулезом, пневмоцистной пневмонией, кандидозом, в Иркутской области

руководителю уполномоченного органа

от гр. _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (полностью день, месяц и год рождения)

зарегистрирован(а) по адресу: г. _____, ул. _____, дом _____, кв. _____, дата регистрации _____, номер телефона _____.

Данные паспорта заявителя: серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 106-оз «О социальной поддержке отдельных групп населения в оказании медико-социальной помощи в Иркутской области» прошу обеспечить меня необходимыми льготными лекарственными средствами.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		

Я, _____, предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверной (ложной) информации, недостоверных (поддельных) документов, сокрытие данных, влияющих на принятие решения врачебной комиссией об обеспечении меня необходимыми льготными лекарственными средствами.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, для проверки достоверности представленной мной информации. Решение о наличии/отсутствии показаний для льготного лекарственного обеспечения прошу выдать мне лично/направить через организации федеральной почтовой связи по адресу: _____

_____ (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Документы _____ приняты «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Подпись лица, принявшего документы _____

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ 04.06.2013 года № 93-мпр Иркутск

О признании утратившим силу приказа министерства здравоохранения Иркутской области от 8 декабря 2009 года № 1728-мпр

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 8 декабря 2009 года № 1728-мпр «Об организации оказания плановой и неотложной медицинской помощи населению Иркутской области при болезнях системы кровообращения».

Министр Н.Г. Корнилов

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ 25 июня 2013 года № 15-пр п. Усть-Ордынский

О внесении изменения в служебный распорядок администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

В соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», руководствуясь Положением об администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2011 года № 86-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в служебный распорядок администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, утвержденный приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 22 сентября 2009 года № 86-п, изменение, дополнив пунктом 19.1. следующего содержания:

«19.1. Запрещается курение табака в помещениях, занятых администрацией Усть-Ордынского Бурятского округа.».

Заместитель Губернатора Иркутской области - руководитель администрации Усть-Ордынского Бурятского округа А.А. Прокопьев

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ 21 июня 2013 года № 8-спр Иркутск

О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», во исполнение поручения заместителя Губернатора Иркутской области – руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 15 апреля 2013 года № 07-96-490/3, руководствуясь Положением о службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (далее – Положение), утвержденное приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 28 июля 2010 года № 31-спр, следующие изменения:

1) в преамбуле

1) в пункте 6 слова «главный специалист-эксперт» заменить словами «советник»;

2) в пункте 7 цифру «7» заменить цифрой «6»;

3) в пункте 13:

в подпункте «б» слова «главный специалист-эксперт» заменить словами «советник»;

дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) представление руководителем службы материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).»;

4) в подпункте «в» пункта 15 цифру «11» заменить цифрой «10»;

5) в пунктах 19-22, 24 цифру «14» заменить цифрой «13»;

6) дополнить пунктом 22.1. следующего содержания:

«22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю службы применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.»;

7) в пункте 23:

слова «подпунктами «а» и «б» пункта 14» заменить словами «подпунктами «а», «б» и «г» пункта 13»;

слова «пунктами 20-23» заменить словами «пунктами 19-22.1»;

8) в пунктах 26-27 цифру «14» заменить цифрой «13»;

9) в пункте 35 слова «главный специалист-эксперт» заменить словами «советник».

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

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

Руководитель службы С.Б. Петров

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ ГРАЖДАН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ 3.06.2013 г. № 89мпр/25 Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области и государственного учреждения Территориальный фонд обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области от 12 августа 2010 года № 298-мпр/33

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в Положение об обеспечении информированности граждан о правах при получении медицинской помощи, соблюдения конфиденциальности информации и информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от него в условиях системы обязательного медицинского страхования, утвержденное приказом министерства здравоохранения Иркутской области и государственного учреждения Территориальный фонд обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области от 12 августа 2010 года № 298-мпр/33 «О совершенствовании деятельности об информированности и защите прав граждан при получении медицинской помощи в системе обязательного медицинского страхования Иркутской области», следующие изменения:

а) Приложение 1 дополнить абзацем третьим следующего содержания: «Статьей 10 Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» определен круг лиц, которые подлежат обязательному медицинскому страхованию (далее – застрахованные лица).»;

б) в Приложении 3 в строке 4.5, столбце «Виды информационных материалов» слова «Постановление Правительства РФ от 01.09.2005 № 546 «Об утверждении правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории РФ» заменить словами «Постановление Правительства Российской Федерации от 6 марта 2013 года № 186 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр здравоохранения Иркутской области

Н.Г. Корнилов

Директор государственного учреждения Территориальный фонд обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области С.В. Шойко

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

25 июля 2013 года № 16-пр

п. Усть-Ордынский

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, руководствуясь Положением об администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2011 года № 86-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Заместитель Губернатора
Иркутской области - руководитель администрации
Усть-Ордынского Бурятского округа
А.А. Прокопьев

УТВЕРЖДЕН
приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
от 25 июня 2013 года № 16-пр

Кодекс
этики и служебного поведения государственных гражданских служащих
Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

Глава 1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения государственных гражданских служащих Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (далее – государственные служащие).
3. Гражданину Российской Федерации, поступающему на государственную гражданскую службу Иркутской области, рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей деятельности, а каждому государственному служащему принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.
4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения государственных служащих для достойного выполнения ими своей деятельности, содействие укреплению авторитета государственных служащих, доверия граждан к государственным органам, а также обеспечение единых норм поведения государственных служащих.
5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения государственным служащими своих должностных обязанностей.
6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере государственной службы, основанных на нормах морали, уважительном отношении к государственной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности государственных служащих, их самоконтроля.
7. Знание и соблюдение государственным служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения и качества профессиональной деятельности.

Глава 2. Основные принципы и правила служебного поведения государственных служащих

8. Основные принципы служебного поведения государственных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с их нахождением на государственной гражданской службе Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа.
9. Государственные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - 1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (далее – администрация округа);
 - 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и государственных служащих;
 - 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации округа;
 - 4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - 5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - 6) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
 - 7) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
 - 8) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
 - 9) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - 10) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении государственным служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации гражданского служащего или авторитету администрации округа;
 - 11) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
 - 12) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций,

- должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- 13) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации округа, ее руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;
- 14) соблюдать установленные в администрации округа правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 15) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе администрации округа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- 16) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных заимствований, государственного долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;
- 17) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности гражданского служащего.
10. Государственным служащим, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным служащим, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации округа благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
11. Государственные служащие, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным служащим, призваны:
 - 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - 2) принимать меры по предупреждению коррупции;
 - 3) не допускать случаев принуждения государственных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.
12. Государственным служащим, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным служащим, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему государственные служащие не допускали коррупционно- опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

Глава 3. Этические правила служебного поведения государственных служащих

13. В служебном поведении государственному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
 14. В служебном поведении государственным служащим следует воздерживаться от:
 - 1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - 2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
 - 4) курения во время совещаний, бесед и иного служебного общения, в том числе в помещениях, занятых администрацией округа.
 15. Государственные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
- Государственным служащим рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
16. Внешний вид государственных служащих при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Глава 4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

17. Нарушение государственным служащим положений Кодекса подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа.
18. Соблюдение государственным служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестации в целях определения соответствия замещаемой должности государственной службы, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении или применении дисциплинарных взысканий.

Начальник отдела
правовой и кадровой работы
А.Н. Дмитриев

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03.06.2013 г. № 91-мпр

Иркутск

О внесении изменения в приказ
министерства здравоохранения Иркутской области
от 11 февраля 2013 года № 22-мпр

В связи с возникшей необходимостью по организации работы по долечиванию работающих граждан в санаторно-курортных организациях, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, 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 Перечень медицинских организаций по направлению граждан на санаторно-курортное лечение в областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Санаторий «Юбилейный» после острого инфаркта миокарда, утвержденный приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 11 февраля 2013 года № 22-мпр, измен ния, изложив строки 9, «Итого» в следующей редакции:

9.	областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Илимская центральная городская больница»	3/1281- 3/1284, 3/1303-3/1304	6
Итого			120

Министр
Н.Г. Корнилов

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 июля 2013 года № 13-уд

Иркутск

О внесении изменений в приказ управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 27 июля 2010 года № 41-уд

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области и Положением об управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 386/165-пп:

1. Внести в приказ управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 27.07.2010 № 41-уд «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

- 1) пункт 13 дополнить подпунктом «г») следующего содержания:
«г) представление управляющим делами материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);»;
- 2) дополнить пунктом 22.1 следующего содержания:
«22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г») пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;
 - б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует управляющему делами применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.»;
 - 3) пункт 23 изложить в следующей редакции:
«23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г») пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 22 и 22.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

Управляющий делами Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области
А.Г. Суханов

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24.06.2013 г. № 111-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 11 февраля 2013 года № 22-мпр

В связи с возникшей необходимостью по организации работы по долечиванию работающих граждан в санаторно-курортных организациях, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, 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 Перечень медицинских организаций по направлению граждан на санаторно-курортное лечение в областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Санаторий «Юбилейный» после острого инфаркта миокарда, утвержденный приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 11 февраля 2013 года № 22-мпр, изменения, изложив строки 1, 2, 7, 8, 9,12 в следующей редакции:

1.	областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская городская больница №5»	3/1185– 3/1224 3/1238-3/1247	50
2.	областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская городская больница №3»	3/ 1225– 3/ 1237	13
7.	областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Чунская центральная районная больница»	3/1269 – 3/1270	2
8.	областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тулунская городская больница»	3/1271 – 3/1279	9
9.	областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Илимская центральная городская больница»	3/1281 – 3/1284 3/1303-3/1304 3/1267-3/1268 3/1298-3/1299 3/1280	11
12.	областное государственное бюджетное учреждение «Куйтунская центральная районная больница»	3/1297 , 3/1300	2

Министр
Н.Г. Корнилов

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.06.2013 г. № 105-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Установление случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций»

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», 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:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Установление случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций», утвержденный приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 29 июня 2012 года № 133-мпр, следующие изменения:

1) в главе 1:

пункты 1-2 изложить в следующей редакции: «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.»;

дополнить пунктом 2¹ следующего содержания: «2¹. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.»;

2) в главе 2:

пункт 3 изложить в следующей редакции: «3. Заявителями на предоставление государственной услуги могут являться:

а) граждане, у которых установлено наличие поствакцинального осложнения, в том числе признанные в установленном порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения;

б) члены семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения.»;

дополнить пунктом 3¹ следующего содержания: «3¹. За предоставлением государственной услуги от имени заявителя может обратиться его законный представитель.»;

3) главу 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) граждан обращается в министерство здравоохранения Иркутской области (далее - министерство).

5. 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» www.minzdrav-irkutsk.ru, а так же через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

6. Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрено.

7. Должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

8. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе 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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

9¹. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

9². При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается (переводится) на другое должностное лицо министерства, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9³. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру здравоохранения Иркутской области, курирующему заместителю министра здравоохранения Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

9⁴. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство. Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока рассмотрения обращения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

9⁵. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minzdrav-irkutsk.ru;

в) в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;

г) посредством опубликования в средствах массовой информации.

9⁶. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, 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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства;

и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

к) текст настоящего административного регламента с приложениями.

9⁷. Информация о министерстве:

а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;

б) телефон: (3952) 24-05-57, факс: (3952) 24-05-57; телефон горячей линии: (3952) 24-05-38;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minzdrav-irkutsk.ru;

д) адрес электронной почты: tas@guzio.ru.

9⁸. График приема граждан в министерстве:

Понедельник 14-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Вторник 14-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Среда 14-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Четверг 14-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Пятница 14-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Суббота, воскресенье – выходные дни.

9⁹. Прием граждан министром здравоохранения Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 20-07-50.

Прием курирующим заместителем министра здравоохранения Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 24-05-86.;

4) дополнить пунктом 12¹ следующего содержания: «12¹. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей 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, утвержденный Правительством Иркутской области.»;

5) пункт 13 изложить в следующей редакции: «13. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) установление случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций;

б) не подтверждение случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций.»;

6) в пункте 14:

подпункт «а» изложить в следующей редакции: «а) оформлением акта исследования осложнений после вакцинации в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.»;

подпункт «б» после слова «вакциной» дополнить словами «в соответствии с Приложением 3 к настоящему Административному регламенту.»;

7) в главе 7:

наименование изложить в следующей редакции: «Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

дополнить пунктом 15¹ следующего содержания: «15¹. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.»;

8) пункт 17 изложить в следующей редакции: «17. Для установления случая поствакцинального осложнения заявитель обращается в министерство с заявлением (Приложение 4 к настоящему Административному регламенту), к которому прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) копия свидетельства о рождении ребенка и документа, удостоверяющего личность законного представителя (для детей).»;

9) пункты 19, 20 признать утратившими силу;

10) дополнить главой 9¹ следующего содержания:

«Глава 9¹. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

20¹. Предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

20². Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) 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;

б) 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

11) в главе 10:

пункт 21 дополнить подпунктом «в» следующего содержания: «в) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.»;

абзацы четвертый, пятый пункта 21 признать утратившими силу;

дополнить пунктами 21¹-21² следующего содержания: «21¹. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в министерство заявителем путем личного обращения, должностное лицо министерства выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направ-

ляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

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

12) в главе 11:

пункт 22 изложить в следующей редакции: «22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.»;

абзацы второй, третий пункта 23 признать утратившими силу;

дополнить пунктом 23¹ следующего содержания: «23¹. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.»;

13) дополнить главой 11¹ следующего содержания:

«Глава 11¹. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

23². В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является выдача доверенности, удостоверяющей полномочия представителя гражданина, необходимой для осуществления действия от имени гражданина, а также нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.

23³. Для нотариального удостоверения документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства граждане или их представители обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).»;

14) в главе 12:

пункт 24 изложить в следующей редакции: «24. Государственная услуга по установлению случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату единовременного пособия и ежемесячной компенсации, предоставляется бесплатно.

Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.»;

дополнить пунктом 24¹ следующего содержания: «24¹. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.»;

15) дополнить главой 12¹ следующего содержания:

«Глава 12¹. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24². Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, уплачивается в соответствии с законодательством.

24³. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.»;

16) в главе 13 «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги»:

пункт 25 изложить в следующей редакции: «25. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем документов лично не превышает 15 минут.»;

в пункте 26 цифры «24» заменить цифрами «25»;

17) главу 13 «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме» считать главой 13¹;

18) главы 13¹, 14, 15 изложить в следующей редакции:

«Глава 13¹. Срок и порядок регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Заявление и документы, поступившие в министерство от заявителя или его законного представителя, в том числе в электронной форме, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявлений.

29. Максимальное время регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

Глава 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

30. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

31. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.

32. Прием граждан, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

32¹. Вход в кабинет министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

32². Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

32³. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

32⁴. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

32⁵. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

32⁶. Гражданам, явившимся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 15. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

б) возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

в) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

г) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

34. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:

а) достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

б) полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения;

в) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

д) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.»;

19) дополнить главой 15¹ следующего содержания:

«Глава 15¹. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

34 . Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

34². Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

34³. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель (гражданин) использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

34⁴. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускается к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.»;

20) главу 15 «Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги» считать главой 15²;

21) в главе 15²:
наименование изложить в следующей редакции: «Глава 15². Состав и последовательность административных процедур»;

пункт 35 изложить в следующей редакции: «35. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) формирование личного дела заявителя;
- в) проведение заседания областной экспертной комиссии по дифференциальной диагностике поствакцинальных осложнений (при отсутствии акта расследования поствакцинального осложнения);
- г) оформление акта расследования поствакцинального осложнения и его направление в учреждение здравоохранения по месту жительства заявителя;
- д) уведомление заявителя об установлении наличия или отсутствия случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций.

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на блок-схеме в соответствии с Приложением 5 к настоящему Административному регламенту.»;

22) главу 16 «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Глава 16. Прием и регистрация заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Для установления случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций, заявитель подает в министерство заявление с приложением документов одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения в министерство. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо министерства и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день обращения;
- б) через организацию федеральной почтовой связи. В этом случае документы предоставляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;
- в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области». При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

37. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - должностное лицо), устанавливает:

- а) предмет обращения;
- б) личность гражданина, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
- в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Административного регламента.

38. По просьбе гражданина должностное лицо оказывает гражданину помощь в написании заявления.

39. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в день поступления в министерство заявления и документов.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

40. Гражданину, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в министерстве, направленных через организации федеральной почтовой связи, не выдается.

41. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

42. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, гражданину в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема гражданина в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

43. Гражданин в пределах указанного в пункте 42 настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

44. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей, оставляются без ответа.

В том случае гражданину с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

45. В случае неявки гражданина в определенные в пределах графика день и время личного приема заявления и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными и информация о гражданине удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 42 настоящего Административного регламента. В этом случае гражданин вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 36 настоящего Административного регламента.

46. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 10 минут.»;

23) дополнить главами 16¹-16⁴ следующего содержания:

«Глава 16¹. Формирование личного дела заявителя

47. Формирование личного дела заявителя осуществляется должностным лицом министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней с момента приема и регистрации заявления, документов.

48. Личное дело заявителя должно быть прошито, пронумеровано, иметь опись находящихся в нем документов.

49. Личное дело заявителя формируется из:

- а) заявления по форме в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту;
- б) документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;
- в) копии акта расследования поствакцинального осложнения областной экспертной комиссии по дифференциальной диагностике поствакцинальных осложнений;
- г) иных документов (письма, запросы, другие документы), необходимые для установления случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций;

д) уведомлений заявителя, составленных при предоставлении государственной услуги.

50. После окончания предоставления государственной услуги в течение 7 рабочих дней со дня оформления акта расследования поствакцинального осложнения должностное лицо министерства завершает оформление личного дела, подшивает акт расследования поствакцинального осложнения, письмо в учреждение здравоохранения по месту жительства заявителя, уведомление заявителю и другие документы, полученные во время предоставления заявителю государственной услуги.

50¹. Личное дело заявителя должностным лицом министерства направляется в архив министерства.

Личные дела заявителей хранятся в архиве министерстве в течение 5 лет от даты завершения оформления личного дела.

Глава 16². Проведение заседания областной экспертной комиссии по дифференциальной диагностике поствакцинальных осложнений (при отсутствии акта расследования поствакцинального осложнения)

50². Проведение заседания областной экспертной комиссии по дифференциальной диагностике поствакцинальных осложнений осуществляется при отсутствии в министерстве акта расследования поствакцинального осложнения.

50³. Должностное лицо министерства в течение 3 рабочих дней направляет в учреждение здравоохранения по месту жительства заявителя запрос о проведении расследования поствакцинального осложнения у заявителя и необходимости направления акта расследования поствакцинального осложнения в областную экспертную комиссию по дифференциальной диагностике поствакцинальных осложнений в течение 15 календарных дней (г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 8).

50⁴. Областная экспертная комиссия по дифференциальной диагностике поствакцинальных осложнений создается при Управлении Роспотребнадзора по Иркутской области.

Состав утверждается Главным государственным врачом по Иркутской области.

Областная экспертная комиссия по дифференциальной диагностике поствакцинальных осложнений в течение 30 календарных дней проводит расследование случая поствакцинального осложнения.

50⁵. При необходимости проведения дополнительного обследования заявителя для установления случая поствакцинального осложнения сроки проведения расследования могут увеличиваться до 2 месяцев. О продлении сроков расследования заявитель уведомляется министерством в письменной форме.

Глава 16³. Оформление акта расследования поствакцинального осложнения и его направление в учреждение здравоохранения по месту жительства заявителя

50⁶. В течение 7 календарных дней после заседания областной экспертной комиссии по дифференциальной диагностике поствакцинальных осложнений оформляется акт расследования поствакцинального осложнения.

50⁷. При установлении у заявителя случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций, должностным лицом министерства в течение 5 календарных дней с момента оформления акта расследования поствакцинального осложнения копия акта направляется в учреждение здравоохранения по месту жительства гражданина, у которого возникло поствакцинальное осложнение.

Глава 16⁴. Уведомление заявителя об установлении наличия или отсутствия случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций

50⁸. Должностное лицо министерства в течение 5 календарных дней с момента оформления акта расследования поствакцинального осложнения направляет уведомление заявителю о завершении расследования поствакцинального осложнения, установлении случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций, и необходимости обращения в учреждение здравоохранения по месту жительства.

50⁹. В случае не установления у гражданина случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций, должностное лицо министерства в течение 5 календарных дней после завершения расследования по результатам проведенного областной экспертной комиссией по дифференциальной диагностике поствакцинальных осложнений заседания направляет уведомление заявителю о завершении расследования поствакцинального осложнения и не установлении случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций.»;

24) в разделе IV:

наименование изложить в следующей редакции: «Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги»;

главу 16 «Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными исполнительными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений» считать главой 16⁵;

в наименовании главы 16⁵ слово исполнительными» заменить словом «должностными»;

наименование главы 17 изложить в следующей редакции: «Глава 17. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги»;

в наименовании главы 18 слово «(бездействия)» заменить словом «(бездействия)»;

25) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

Глава 20. Обжалование решений и действий (бездействия)

министерства, а также должностных лиц министерства

60. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

61. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства гражданин вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства (далее - жалоба).

62. Гражданин (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у гражданина (его представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- е) затребование с гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- ж) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

63. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- а) лично по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;
- б) через организации федеральной почтовой связи по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, телефон/факс (3952) 24-09-94;
- в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ниципальных услуг;

г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

электронная почта: guzio@guzio.ru

официальный сайт министерства: http://minzdrav-irkutsk.ru;

д) через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://38.gosuslugi.ru.

64. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал запрос на получение государственной услуги, нарушении порядка которой обжалуется, либо в месте, где гражданином получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

65. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерстве осуществляет министр здравоохранения Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра здравоохранения Иркутской области.

66. Прием граждан министром здравоохранения Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 20-07-50.

67. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.В случае если жалоба подается через представителя гражданина, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

б) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

68. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ гражданину (его представителю);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;

г) доводы, на основании которых гражданин (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

69. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием гражданина (его представителя), направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

в) обеспечивается по просьбе гражданина представление гражданину информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

70. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации гражданину направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

71. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.

72. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и (если имеется) отчество и (или) почтовый адрес гражданина, указанные в жалобе.

73. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 73 настоящего Административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

75. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

76. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

77. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

26) Приложение 1 признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
Н.Г. Корнилов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА****П Р И К А З****25 июня 2013 года****№ 17-пр****п. Усть-Ордынский**

О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, утвержденное приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 13 августа 2010 года № 17-пр, изложив его в новой редакции (прилагается).

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

Приложение
к приказу администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
от 25 июня 2013 года № 17-пр

«Приложение 1
к приказу администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
от 13 августа 2010 года № 17-пр

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, иными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (далее – администрация округа):

а) в обеспечении соблюдения государственным гражданскими служащими Иркутской области в администрации округа (далее – государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации округа мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее - должности государственной службы) в администрации округа.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем администрации округа из числа членов комиссии, замещающих должности государственной службы в администрации округа, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя администрации округа – начальник управления по сохранению и развитию национальной самобытности (председатель комиссии), начальник отдела правовой и кадровой работы администрации округа (заместитель председателя комиссии), консультант отдела правовой и кадровой работы администрации округа (секретарь комиссии), начальник отдела обеспечения деятельности администрации округа, советник отдела правовой и кадровой работы;

б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

7. Руководитель администрации округа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при администрации округа в соответствии с действующим законодательством;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации округа;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации округа.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в администрации округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два государственных служащих, замещающих в администрации округа должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в администрации округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в администрации округа, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до нача-

ла заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем администрации округа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственным гражданскими служащими Иркутской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденного Указом Губернатора Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 301/241-уг, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения; о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел правовой и кадровой работы администрации округа, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации округа:

обращение гражданина, замещавшего в администрации округа должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Иркутской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя администрации округа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации округа мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем администрации округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации округа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу отдела правовой и кадровой работы администрации округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного служащего.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственным гражданскими служащими Иркутской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденного Указом Губернатора Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 301/241-уг, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации округа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что государственный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации округа указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в

его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации округа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации округа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятого такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации округа, решений или поручений руководителя администрации округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя администрации округа.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для руководителя администрации округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю администрации округа, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель администрации округа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учечь в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель администрации округа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя администрации округа оглашается на ближайшем заседании. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется руководителю администрации округа для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения государственным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом правовой и кадровой работы администрации округа.

Начальник отдела правовой и кадровой работы
А.Н. Дмитриев