

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2018 года

Иркутск

№ 603-пп

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 6 октября 2009 года № 276/55-пп

В целях повышения престижа труда работников строительной отрасли, формирования позитивного общественного мнения о рабочих строительных профессиях, руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 6 октября 2009 года № 276/55-пп «Об утверждении Положения о проведении ежегодного конкурса «Мастера Иркутска» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1) в индивидуализированном заголовке слова «Мастера Иркутска» заменить словами «Мастера Иркутской области»;
- 2) в пункте 1 слова «Мастера Иркутска» заменить словами «Мастера Иркутской области»;
- 3) Положение о проведении ежегодного конкурса «Мастера Иркутска», утвержденное постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области - Председатель Правительства Иркутской области
 Р.Н. Болотов

Приложение
 к постановлению Правительства
 Иркутской области
 от 21 августа 2018 года № 603-пп

«УТВЕРЖДЕНО
 постановлением Правительства
 Иркутской области
 от 6 октября 2009 года № 276/55-пп

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО КОНКУРСА «МАСТЕРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения ежегодного конкурса «Мастера Иркутской области» (далее – конкурс).
2. Конкурс проводится с целью повышения престижа труда работников строительной отрасли, формирования позитивного общественного мнения о рабочих строительных профессиях.
3. Задачи конкурса:
 - 1) совершенствование профессиональных умений и навыков работников строительных профессий;
 - 2) повышение конкурентоспособности работников строительных профессий на рынке труда Иркутской области.
4. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области, осуществляющим организацию и проведение конкурса, является министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – уполномоченный орган).
5. В конкурсе могут принимать участие:
 - 1) работники организаций, зарегистрированных в соответствии с законодательством на территории Иркутской области, осуществляющих деятельность в строительной отрасли (далее – строительные организации);
 - 2) обучающиеся в государственных профессиональных образовательных организациях Иркутской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации).
6. Подведение итогов конкурса и определение победителей конкурса осуществляется конкурсной комиссией (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается правовым актом уполномоченного органа. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также по согласованию представители общественных объединений и иных организаций.
7. Вопросы, связанные с проведением конкурса и подведением его итогов, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

8. Конкурс проводится по следующим номинациям:
 - 1) «Лучший штукатур года»;
 - 2) «Лучший каменщик года»;
 - 3) «Лучший маляр года»;
 - 4) «Лучший сварщик года».
9. Выдвижение лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения (далее – участники конкурса), для участия в конкурсе осуществляется с их согласия строительными организациями, образовательными организациями путем представления в уполномоченный орган в отношении каждого участника конкурса заявки на участие в конкурсе по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению, и анкеты участника конкурса по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению (далее – документы).
10. Извещение о проведении конкурса публикуется в общественно-политической газете «Областная», а также размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://irkobl.ru/sites/irkstroy/> не менее чем за 30 календарных дней до начала проведения конкурса.
11. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:
 - 1) условия проведения конкурса, с указанием перечня номинаций конкурса, количества победителей в каждой номинации конкурса;
 - 2) перечень критериев оценки по каждой номинации конкурса;
 - 3) срок, место и порядок предоставления документов для участия в конкурсе;
 - 4) дата, время и место проведения конкурса;
 - 5) дата, время и место награждения победителей конкурса;
 - 6) порядок и срок опубликования итогов конкурса.
12. Конкурс представляет собой соревнование, предусматривающее выполнение участниками конкурса в каждой номинации практических заданий (далее – задание).
13. Уполномоченный орган:
 - 1) осуществляет подготовку места проведения конкурса в соответствии с установленными требованиями техники безопасности и охраны труда;
 - 2) предоставляет участникам конкурса в целях выполнения заданий равноценные рабочие места, соответствующие установленным требованиям техники безопасности и охраны труда;
 - 3) обеспечивает участников конкурса материалами, необходимыми для выполнения заданий;
 - 4) осуществляет контроль за соблюдением участниками конкурса в ходе выполнения заданий безопасных условий труда.
14. Для выполнения задания участникам конкурса необходимо иметь в распоряжении подсобного рабочего и собственные инструменты. На выполнение задания участникам конкурса отводится не более 4 часов и одинаковый объем работ.
15. В номинации «Лучший штукатур года» каждый показатель выполненного задания оценивается в баллах в соответствии с критериями оценки, предусмотренными в приложении 3 к настоящему Положению, и заносится в ведомость оценок, составленную по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Положению. Максимальное количество баллов за один критерий - 10 баллов, за выполнение задания - 100 баллов.
16. В номинации «Лучший каменщик года» каждый показатель выполненного задания оценивается в баллах в соответствии с критериями оценки, предусмотренными в приложении 5 к настоящему Положению, и заносится в ведомость оценок, составленную по форме, предусмотренной приложением 6 к настоящему Положению. Максимальное количество баллов за один критерий - 10 баллов, за выполнение задания - 80 баллов.
17. В номинации «Лучший маляр года» каждый показатель выполненного задания оценивается в баллах в соответствии с критериями оценки, предусмотренными в приложении 7 к настоящему Положению, и заносится в ведомость оценок, составленную по форме, предусмотренной приложением 8 к настоящему Положению. Максимальное количество баллов за один критерий - 10 баллов, за выполнение задания - 100 баллов.

18. В номинации «Лучший сварщик года» каждый показатель выполненного задания оценивается в баллах в соответствии с критериями оценки, предусмотренными в приложении 9 к настоящему Положению, и заносится в ведомость оценок, составленную по форме, предусмотренной приложением 10 к настоящему Положению. Максимальное количество баллов за один критерий - 10 баллов, за выполнение задания - 100 баллов.

19. Каждое лицо, входящее в состав комиссии, в отдельности рассматривает выполненные задания и заполняет ведомость оценок.

20. По итогам конкурса комиссия определяет победителей конкурса, занявших первое, второе и третье призовые места в каждой номинации, набравших наибольшее количество баллов по результатам суммирования баллов лиц, входящих в состав комиссии.

При равенстве баллов решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в ее состав. При равенстве голосов лиц, входящих в состав комиссии, решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

21. Решение комиссии оформляется протоколом в день проведения конкурса, который ведется секретарем комиссии и подписывается председателем комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии.

22. Награждение победителей конкурса проходит в торжественной обстановке в г. Иркутске в течение 10 рабочих дней со дня проведения конкурса.

23. Победителям конкурса, занявшим призовые места, вручаются дипломы Правительства Иркутской области с указанием соответствующего призового места, остальным участникам конкурса вручаются дипломы Правительства Иркутской области за участие в конкурсе.

24. Информация о результатах конкурса с мотивированным обоснованием определения победителей конкурса публикуется в общественно-политической газете «Областная», а также размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://irkobl.ru/sites/irkstroy/>.

Приложение 1
 к Положению о проведении ежегодного конкурса
 «Мастера Иркутской области»

Наименование строительной или образовательной организации:

Индекс _____
 Город _____
 Адрес _____
 Телефон, факс _____
 Контактное лицо _____

**ЗАЯВКА
 НА УЧАСТИЕ В ЕЖЕГОДНОМ КОНКУРСЕ
 «МАСТЕРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Строительная или образовательная организация

_____ (полное наименование)

направляет мастера (учащегося)

_____ (указать фамилию, имя, отчество участника конкурса)

по профессии _____

_____ (указать профессию, уровень квалификации по итогам аттестации)

Ф.И.О. подсобного рабочего _____

Руководитель строительной или образовательной организации

_____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ года

Приложение 2
 к Положению о проведении ежегодного конкурса
 «Мастера Иркутской области»

**АНКЕТА
 УЧАСТНИКА ЕЖЕГОДНОГО КОНКУРСА
 «МАСТЕРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Ф.И.О. участника конкурса _____
 Дата рождения _____
 Адрес проживания _____
 Телефон (указать номер и код города) _____
 Паспортные данные _____
 (серия, номер, гражданство, орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

С условиями проведения конкурса ознакомлен (а).

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи участника конкурса)

В соответствии пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие министерству строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (юридический адрес: 664022, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, д. 41) (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных с целью организации моего участия в ежегодном конкурсе «Мастера Иркутской области», а также иных мероприятиях, проводимых Оператором в рамках данного конкурса.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи участника конкурса)

«___» _____ года

Приложение 3
 к Положению о проведении ежегодного конкурса
 «Мастера Иркутской области»

**КРИТЕРИИ
 ОЦЕНОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ ПО НОМИНАЦИИ «ЛУЧШИЙ ШТУКАТУР ГОДА»
 ЕЖЕГОДНОГО КОНКУРСА «МАСТЕРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

№ п/п	Критерии	Баллы			
		10	5	2	0
1	Правильная оценка расхода материалов	Подготовка достаточного количества материала для оштукатуривания поверхности в соответствии с технологическим процессом и объемом выполняемых работ	–	–	Повторная подготовка материала из-за неправильной оценки объема работы и/или из-за нарушения технологического процесса
2	Соблюдение технологии приготовления раствора	Без отклонений	Замес раствора без соблюдения технологического перерыва в 5 минут	–	Нарушение технологии приготовления раствора
3	Соблюдение технологии выравнивания поверхности	С соблюдением технологий	Выравнивание без поперечных движений правилом	–	Несоблюдение приемов выравнивания раствора

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13 августа 2018 г.

№ 219-спр

Иркутск

Об утверждении границ территории и режима использования объекта культурного наследия регионального значения

В соответствии со ст. 3.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь Покровская», расположенного по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 29 (угол ул. Шевцова), согласно приложениям № 1, № 2, № 3.
2. Утвердить режим использования территории объекта культурного наследия регионального значения согласно приложению № 4.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

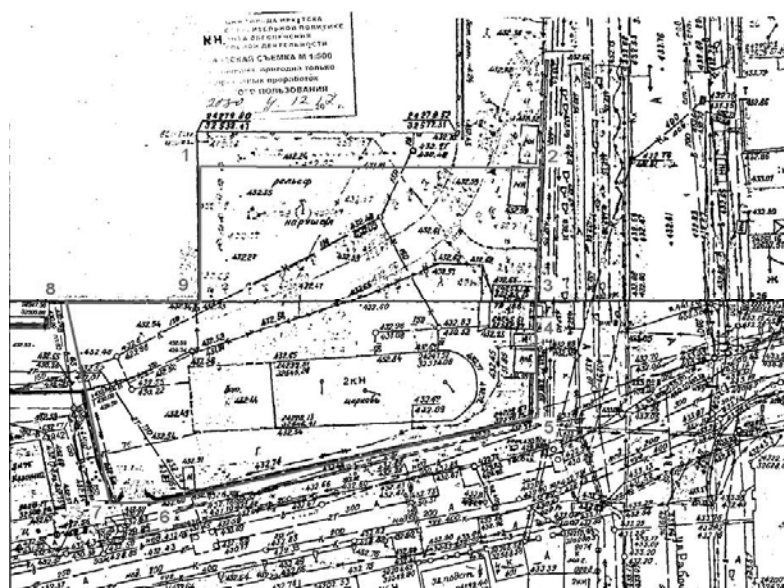
Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
Е.М. Корниенко

Приложение № 1
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области № 219-спр от 13 августа 2018 г.

Карта границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование объекта: «Церковь Покровская».
Адрес: г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 29 (угол ул. Шевцова).

Масштаб 1:1000



Условные обозначения:

- Граница территории объекта культурного наследия
- 1 Поворотные точки

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
Е.М. Корниенко

Описание границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование объекта: «Церковь Покровская».
Адрес: г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 29 (угол ул. Шевцова).

Территория объекта культурного наследия устанавливается в следующих границах:

Северная граница – прямая линия, проходит от поворотной точки 1, в восточном направлении, до поворотной точки 2.

Протяженность границы – 59,285 м.
Восточная граница – проходит от поворотной точки 2, в южном направлении, через поворотные точки 3 и 4 до поворотной точки 5.
Общая протяженность границы – 43,378 м.
Южная граница – проходит от поворотной точки 5, в западном направлении, через поворотную точку 6 до поворотной точки 7.
Общая протяженность границы – 75,755 м.
Западная граница – ломаная линия, проходит от поворотной точки 7, в северном направлении, через поворотные точки 8 и 9 до поворотной точки 1.
Общая протяженность границы – 82,447 м.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
Е.М. Корниенко

Приложение № 3
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области № 219-спр от 13 августа 2018 г.

Перечень координат поворотных (характерных) точек границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование объекта: «Церковь Покровская».
Адрес: г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 29 (угол ул. Шевцова).

Система координат – МСК-38, зона 3

№ п/п	X	Y	Длина линии, м	Дирекционный угол
1	387233.470	3336175.770	59.285	088° 42' 17.48"
2	387234.810	3336235.040	20.425	181° 17' 25.73"
3	387214.390	3336234.580	07.741	179° 06' 42.35"
4	387206.650	3336234.700	15.212	176° 56' 51.43"
5	387191.460	3336235.510	66.947	255° 49' 43.81"
6	387175.070	3336170.600	08.808	266° 21' 16.86"
7	387174.510	3336161.810	35.568	346° 03' 27.09"
8	387209.030	3336153.240	23.141	088° 14' 30.47"
9	387209.740	3336176.370	23.738	358° 33' 05.82"
1	387233.470	3336175.770		

Площадь – 3595 кв.м.
Система координат г. Иркутска

№ п/п	X	Y	Длина линии, м	Дирекционный угол
1	24273.580	32532.750	59.291	090° 16' 14.09"
2	24273.300	32592.040	20.425	182° 51' 44.66"
3	24252.900	32591.020	07.741	180° 39' 58.32"
4	24245.160	32590.930	15.215	178° 29' 36.80"
5	24229.950	32591.330	66.946	257° 23' 08.84"
6	24215.330	32526.000	08.806	267° 55' 02.76"
7	24215.010	32517.200	35.578	347° 36' 58.23"
8	24249.760	32509.570	23.140	089° 49' 36.04"
9	24249.830	32532.710	23.750	000° 05' 47.39"
1	24273.580	32532.750		

Площадь – 3596 кв.м.
Система координат геодезическая WGS-84

№ п/п	Широта	Долгота
1	052° 18' 25.2996"	104° 17' 49.3279"
2	052° 18' 25.3095"	104° 17' 52.4567"
3	052° 18' 24.6493"	104° 17' 52.4136"
4	052° 18' 24.3989"	104° 17' 52.4128"
5	052° 18' 23.9071"	104° 17' 52.4415"
6	052° 18' 23.4136"	104° 17' 49.0013"
7	052° 18' 23.4005"	104° 17' 48.5370"
8	052° 18' 24.5218"	104° 17' 48.1165"
9	052° 18' 24.5318"	104° 17' 49.3377"

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
Е.М. Корниенко

Приложение № 4
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области № 219-спр от 13 августа 2018 г.

Режим использования территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование объекта: «Церковь Покровская».
Адрес: г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 29 (угол ул. Шевцова).

- на территории объекта культурного наследия запрещаются строительство объектов капитального строительства и увеличение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника или ансамбля объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия;
- на территории объекта культурного наследия разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
Е.М. Корниенко

У К А З

Губернатора Иркутской области
31 августа 2018 года № 173-уг
Иркутск

О внесении изменений в предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Иркутской области на 2018 год

В соответствии с частью 1 статьи 157.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, Основами формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 400, руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Иркутской области на 2018 год, утвержденные указом Губернатора Иркутской области от 30 ноября 2017 года № 219-уг (далее – Предельные индексы), следующие изменения:

- 1) в строке 154 цифры «7,1» заменить цифрами «7,8»;
- 2) в строке 430 цифры «7,1» заменить цифрами «7,6»;
- 3) в приложении к Предельным индексам: абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«с 1 июля 2018 года по 31 декабря 2018 года – 7,1% (за исключением муниципального образования «Усть-Ордынское» и Ленинского муниципального образования);

дополнить новыми абзацами восьмым – девятнадцатым следующего содержания:

«Для Ленинского муниципального образования предельные индексы для 243 зарегистрированных жителей, проживающих на 5424,50 кв. м (27,6% от общего числа жителей и 21,2% от общей площади жилых помещений муниципального образования), определены на второе полугодие 2018 года по отношению к декабрю 2017 года в следующих размерах:

- с 1 июля 2018 года по 31 августа 2018 года – 7,1%;
- с 1 сентября 2018 года по 31 декабря 2018 года – 7,8%.

Согласно инициативе представительного органа Ленинского муниципального образования (решение Думы Ленинского муниципального образования от 5 июля 2018 года № 37) основанием для такого увеличения является проведение на территории Ленинского муниципального образования мероприятий по реконструкции объектов коммунального комплекса в целях повышения надежности и качества оказываемых населению коммунальных услуг.

Рост платы обусловлен установлением долгосрочных тарифов на основании долгосрочных параметров регулирования тарифов, установленных в рамках планируемых к заключению концессионных соглашений. Набор коммунальных услуг, которые включены в совокупную плату граждан: теплоснабжение, электроснабжение.

Для муниципального образования «Усть-Ордынское» предельные индексы для 1909 зарегистрированных жителей, проживающих на 53433 кв.м (11,6% от общего числа жителей и 16,0% от общей площади жилых помещений муниципального образования), определены на второе полугодие 2018 года по отношению к декабрю 2017 года в следующих размерах:

с 1 июля 2018 года по 14 сентября 2018 года – 7,1%;

с 15 сентября 2018 года по 31 декабря 2018 года – 7,6%.

Согласно инициативе представительного органа муниципального образования «Усть-Ордынское» (решение Думы муниципального образования «Усть-Ордынское» от 14 февраля 2018 года № 156) основанием для такого увеличения является проведение на территории муниципального образования «Усть-Ордынское» мероприятий по реконструкции и модернизации объектов коммунального комплекса в целях повышения надежности и качества оказываемых населению коммунальных услуг.

Рост платы обусловлен установлением долгосрочных тарифов на основании долгосрочных параметров регулирования тарифов, установленных в рамках планируемых к заключению концессионных соглашений.

Набор коммунальных услуг, которые включены в совокупную плату граждан: холодное водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий указ вступает в силу с 1 сентября 2018 года, но не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования, за исключением подпункта 2, абзацев одиннадцатого – шестнадцатого подпункта 3 пункта 1 настоящего указа.

Подпункт 2, абзацы одиннадцатый – шестнадцатый подпункта 3 пункта 1 настоящего указа вступают в силу с 15 сентября 2018 года, но не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

С.Г. Левченко

**СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ

13 августа 2018 года

№ 75-6-спр

Иркутск

О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

На основании Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 декабря 2011 года № 353-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке работы конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области.
2. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области.
3. Признать утратившими силу:
 - 1) приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 11 июля 2013 года № 0008-СПР «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области»;
 - 2) приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 16 июня 2014 года № 0003-СПР «О внесении изменений в приказ от 11 июля 2013 года № 0008-спр»;
 - 3) приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 25 января 2017 года № 0002-спр «О внесении изменений в приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 11 июля 2013 года № 0008-спр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области»;
 - 4) приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 27 апреля 2017 года № 0004-спр «О внесении изменений в приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 11 июля 2013 года № 0008-спр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области»;
 - 5) приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 25 октября 2017 года № 0009-спр «О внесении изменений в приказ от 11 июля 2013 года № 0008-спр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области»;
 - 6) приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 8 ноября 2017 года № 0011-спр «О внесении изменений в приказ от 11 июля 2013 года № 0008-спр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области»;
 - 7) приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 24 апреля 2018 года № 0004-спр «О внесении изменений в приказ от 11 июля 2013 года № 0008-спр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области».
4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель Н.К. Краснова

УТВЕРЖДЕНО

приказом службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 13 августа 2018 года № 75-6-спр

Положение о порядке работы конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (далее - конкурсная комиссия).
2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Указ), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.
3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Основной целью деятельности конкурсной комиссии является оценка профессионального уровня государственных гражданских служащих Иркутской области (граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), а также их соответствие установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы, принятие обоснованного решения о победителе конкурса либо о включении кандидатов в кадровый резерв.

4. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (далее - служба).

Не реже одного раза в год в целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению руководителя службы проводится обновление ее состава.

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

5. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), независимые эксперты и представители общественного совета службы. Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

Для эффективного применения методов оценки обеспечивается участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям службы и ее подразделений.

6. Настоящее Положение применяется при проведении конкурсов на включение государственных гражданских служащих Иркутской области (граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации) в кадровый резерв службы.

7. Конкурс объявляется распоряжением службы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей (включении в кадровый резерв) государственной гражданской службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (далее - объявление о конкурсе) размещается на официальных сайтах службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Объявление о конкурсе должно включать в себя сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

При обработке персональных данных в ходе проведения мероприятий по организации и проведению конкурсных процедур в службе в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Глава 2. Функции, права и обязанности конкурсной комиссии

8. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:
 - 1) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
 - 2) определяет соответствие кандидата квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области;
 - 3) принимает решение по результатам проведения конкурса;
 - 4) рассматривает в пределах своей компетенции жалобы, конфликтные ситуации, возникшие в результате проведения конкурса;
 - 5) осуществляет иные функции, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Иркутской области и настоящим Положением.
9. Для реализации своих функций конкурсная комиссия имеет право в установленном порядке:
 - 1) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан информацию, необходимую для осуществления деятельности конкурсной комиссии;
 - 2) пользоваться информационными банками данных и средствами связи исполнительных органов государственной власти Иркутской области;
 - 3) определять повестку дня заседаний конкурсной комиссии;
 - 4) вносить предложения по совершенствованию Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области;
 - 5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.
10. При осуществлении функций конкурсная комиссия обязана:
 - 1) осуществлять оперативный контроль за соблюдением установленного порядка проведения конкурса;
 - 2) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в конкурсных документах;
 - 3) принимать обоснованные решения по результатам проведения конкурса.

Глава 3. Полномочия, права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии

11. Председатель конкурсной комиссии:
 - 1) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
 - 2) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 3) проверяет кворум;
 - 4) знакомится с конкурсными документами;
 - 5) голосует по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;
 - 6) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии в соответствии с Указом;
 - 7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.
12. Заместитель председателя конкурсной комиссии:
 - 1) исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;
 - 2) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 3) знакомится с конкурсными документами;
 - 4) голосует по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;
 - 5) подписывает решения конкурсной комиссии в соответствии с Указом;
 - 6) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.
13. Секретарь конкурсной комиссии:
 - 1) участвует в заседании конкурсной комиссии;
 - 2) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
 - 3) информирует конкурсантов, а также членов комиссии о месте и времени заседания конкурсной комиссии;
 - 4) обеспечивает конкурсную комиссию документами, предусмотренными действующим законодательством;
 - 5) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их;
 - 6) ведет протокол, оформляет решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
 - 7) подписывает протоколы конкурсной комиссии в соответствии с Указом;
 - 8) обеспечивает хранение протоколов заседаний конкурсной комиссии.
14. Члены конкурсной комиссии:
 - 1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) голосуют по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

- 3) знакомятся с конкурсными документами;
- 4) подписывают решения конкурсной комиссии;
- 5) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с утвержденной в службе Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы.

15. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии не вправе распространять персональные данные о кандидатах, полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

16. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок и сроки работы конкурсной комиссии.

Глава 4. Порядок проведения заседаний и оформление решений конкурсной комиссии

17. Заседания конкурсной комиссии проводятся согласно пункту 2 Указа. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

18. Заседания конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

При подготовке к проведению конкурсов отделом правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

19. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол согласно форме, установленной Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы.

Протокол заседания составляется не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

20. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата.

21. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по формам, установленным Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссии.

22. По результатам проведенного конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- 1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
- 2) об отказе кандидату в назначении его на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области (включении в кадровый резерв);
- 3) об отсутствии победителей конкурса, если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов каждый из них набрал менее установленного процента от максимально возможного количества баллов;
- 4) о включении в кадровый резерв кандидатов, набравших необходимое количество баллов по итогам конкурса.

23. Решение конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Член конкурсной комиссии, несогласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть указано в протоколе заседания и приложено к решению конкурсной комиссии.

24. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области (включения в кадровый резерв службы) либо отказа в таком назначении (включении) в установленном порядке.

Руководитель Н.К. Краснова

УТВЕРЖДЕНО

приказом службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 13 августа 2018 года № 75-6-спр

Методика
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области
Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв служб по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (далее - Методика) определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (далее - служба). Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Иркутской области при проведении службой конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв.

2. Конкурс проводится в порядке и на условиях, установленных Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня государственных гражданских служащих Иркутской области (граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется, исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с установленными методами оценки.

Глава 2. Методика проведения конкурсных процедур

4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (неадекватное исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки профессионального уровня (далее - предварительный тест).

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

5. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

6. Информация о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа размещается на официальных сайтах службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», а также кандидатам направляются соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

7. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе (далее - областная гражданская служба), их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении областной гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Иркутской области методов оценки профессионального уровня кандидатов, в том числе такие их профессиональные и личные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

8. В ходе конкурсной процедуры в службе проводится индивидуальное собеседование. В качестве дополнительного метода может быть использовано тестирование. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами по выполнению кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

Тестирование проводится:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

В целях повышения доступности информации для претендентов о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня, о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте службы и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый согласно приложению 1, оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

9. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов,

набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

10. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Если кандидаты набрали менее 61 процента от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия не определяет победителя конкурса.

11. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

12. Результаты голосования конкурсной комиссией оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области по форме согласно приложению 2 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области по форме согласно приложению 3.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

Глава 3. Тестирование

13. Письменное тестирование проводится в течение 60 минут. Тестирование кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы проводится по перечню теоретических вопросов, утвержденных руководителем службы.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

14. При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки. Перечень вопросов разрабатывается структурными подразделениями службы в рамках их компетенции и утверждается руководителем службы.

16. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

17. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл, неправильный ответ оценивается как 0 баллов, в случае выбора и правильного и неправильного ответа одновременно оценивается как 0 баллов.

Результаты тестирования учитываются при принятии решения конкурсной комиссией.

Кандидат, не набравший необходимого количества баллов при тестировании, не допускается к индивидуальному собеседованию, о чем ему сообщается до начала индивидуального собеседования конкурсной комиссией.

Глава 4. Индивидуальное собеседование

18. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии и позволяющие оценить профессиональный уровень кандидата (необходимых профессиональных знаний, навыков и подготовки кандидата).

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

19. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии в соответствии со 100-балльной системой оценки:

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Качественный показатель оценки	Количественный показатель оценки
Неудовлетворительно – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам	от 0 до 30 баллов
Удовлетворительно – кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров	от 31 до 60 баллов

Хорошо – кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 61 до 80 баллов
Отлично – кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 81 до 100 баллов

Глава 5. Заключительные положения

20. О результатах конкурса кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Дата и регистрационный номер соответствующего письма, содержащего указанную информацию, заносятся в журнал учета участников конкурса.

Информация о результатах конкурса также в 7-дневный срок со дня его завершения размещается на официальных сайтах службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

21. По результатам конкурса издается распоряжение службы о назначении победителя конкурса на вакантную должность областной гражданской службы в службе и/или включении его в кадровый резерв службы.

22. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

23. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель Н.К. Краснова

Приложение 1
к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

Конкурсный бюллетень

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

_____ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования _____

(Справочно: максимальный балл составляет 100 баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

_____ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) _____ (подпись)

Руководитель Н.К. Краснова

Приложение 2
к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

РЕШЕНИЕ конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области

«__» _____ 20__ года
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения службы)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв службы	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

Фамилия, имя, отчество	Подпись	Фамилия, имя, отчество
Председатель конкурсной комиссии		
Заместитель председателя конкурсной комиссии		
Секретарь конкурсной комиссии		
Независимые эксперты конкурсной комиссии		
Представители общественного совета		
Другие члены конкурсной комиссии		

Руководитель Н.К. Краснова

Приложение 3
к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

ПРОТОКОЛ заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

«___» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ___ из ___ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв службы (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

Фамилия, имя, отчество	Подпись	Фамилия, имя, отчество
Председатель конкурсной комиссии		
Заместитель председателя конкурсной комиссии		
Секретарь конкурсной комиссии		
Независимые эксперты конкурсной комиссии		
Представители общественного совета		
Другие члены конкурсной комиссии		

Руководитель Н.К. Краснова

Приложение 4
к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

Руководителю службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области
Н.К.Красновой

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего по адресу:

(полный почтовый адрес, тел. для связи)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть мои документы и допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области) (нужное подчеркнуть)

(полное наименование должности по тексту объявления) службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области.

С Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности (группе должностей), ознакомлен (а).

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).

К заявлению прилагаю:

_____ дата _____ подпись

Руководитель Н.К. Краснова

Приложение 5
к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

Объявление

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности (включение в кадровый резерв) государственной гражданской службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

1. Служба по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности (включение в кадровый резерв) государственной гражданской службы (далее конкурс): _____

(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)

2. Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), применяемые при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области: тестирование и индивидуальное собеседование.

3. Квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования (в том числе профессиональные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей), предъявляемые к гражданину (государственному гражданскому служащему), претендующему на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области: _____

5. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего _____

4. Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:

1) количество (объем) выполненной работы от установленного перечня должностных обязанностей;

2) качество выполненной работы;

3) соблюдение сроков выполненной работы;

4) отсутствие жалоб на неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

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

1) личное заявление;

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

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

а) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудова) деятельность осуществляется впервые);

б) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Иркутской области или ее прохождению (документ по учетной форме № 001-Г/У);

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудова) деятельность осуществляется впервые;

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

8) копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

6. Государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;

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

7. Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

8. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области.

Государственный гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего объявления, представляются в службу по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664023, г. Иркутск, ул. Депутатская, 33, кабинет 209, с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 часов (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (3952) 53-02-61.

Документы должны быть поданы не позднее _____ часов (время местное) _____ года.

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

10. Предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения:

Предполагаемая дата проведения конкурса _____ года, конкурс будет проходить по адресу: 664023, г. Иркутск, ул. Депутатская, 33.

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в службу по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области по телефону (395-2) 53-02-61, 53-06-67 с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 часов (время местное), официальный сайт службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области <http://irkobl.ru/sites/skno>, сайт Правительства Иркутской области <http://irkobl.ru>.

11. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Руководитель Н.К. Краснова

Приложение 6
к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

**Информация
о результатах конкурса на замещение вакантных должностей
(включение в кадровый резерв) государственной гражданской службы
Иркутской области в службе по контролю и надзору
в сфере образования Иркутской области**

«___» _____ 20__ года в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области состоялся конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (формированию кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы).

Конкурсная комиссия по результатам конкурса решила:

1) Признать победителем конкурса на замещение вакантной должности (включить в кадровый резерв для замещения должности)

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

2) Признать не выдержавшими конкурсные испытания на замещение вакантной должности (отказать во включении в кадровый резерв)

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата (кандидатов))

3) Не рассматривать кандидатуры в связи с неявкой на заседание конкурсной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата (кандидатов))

Документы претендентам на замещение вакантной должности (включение в кадровый резерв) могут быть возвращены по письменному заявлению, адресованному в службу по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, в течение трех лет со дня завершения конкурса (г.Иркутск, ул. Депутатская, 33, телефон для справок: (3952) 53-02-61).

Руководитель Н.К. Краснова

Приложение 7
к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

**Журнал
учета участников конкурса**

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса
1	2	3	4	5	6

Руководитель Н.К. Краснова

Приложение 8
к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

**Расписка
о приеме документов на участие в конкурсе на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в
службе по контролю и надзору в сфере Иркутской области**

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность представителя службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области)

«___» _____ 20__ г. в «___» часов приняты заявление и следующие документы (копии документов) (с указанием количества листов):

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

от гражданина

_____ (Ф.И.О. изъявившего(ей) желание участвовать в конкурсе)

_____ (наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, на замещение (включение в кадровый резерв) которой проводится конкурс).

_____ (подпись)

Расписку о приеме документов получил(а).

«___» _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Руководитель Н.К. Краснова

Приложение 9
к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

**Решение конкурсной комиссии
об отказе в участии в конкурсе на замещение вакантной
должности (включении в кадровый резерв) государственной гражданской
службы Иркутской области в службе по контролю и надзору
в сфере Иркутской области**

_____ (кому: фамилия, имя, отчество)

Уважаемый(ая) _____!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

сообщаем, что Вы не допускаетесь к участию в конкурсе в связи с _____

_____ (указывается одно из оснований)

Председатель Конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель Н.К. Краснова

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15 августа 2018 года

№ 53-229/18-мпр

Иркутск

Об утверждении Перечня доходов семьи, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода для получения ежегодной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 101-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области», Порядка исчисления среднедушевого дохода семьи для получения ежегодной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 101-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области»

В соответствии с Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 101-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области», Перечнем и Порядком представления документов, необходимых для распоряжения средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала на получение ежегодной денежной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 августа 2018 года № 568-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:
 - 1) Перечень доходов семьи, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода для получения ежегодной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 101-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области» (прилагается);
 - 2) Порядок исчисления среднедушевого дохода семьи для получения ежегодной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 101-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области» (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от «15» августа 2018 года № 53-229/18-мпр

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОХОДОВ СЕМЬИ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ
СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА СЕМЬИ, ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЕЖЕГОДНОЙ
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ ОТ 3 НОЯБРЯ 2011 ГОДА № 101-ОЗ
«О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ СЕМЕЙ,
ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. К доходам семьи, учитываемым при исчислении среднедушевого дохода, для получения ежегодной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 101-ОЗ «О дополнительной мере соци-

альной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области № 101-оз) относятся:

- 1) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- 3) выплаты, производимые за исполнение государственных или общественных обязанностей;
- 4) выходное пособие, выплачиваемое в соответствии с законодательством, компенсация при выходе в отставку, средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации;
- 5) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:
 - пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), ежемесячная доплата к пенсии, дополнительное ежемесячное материальное обеспечение;
 - ежемесячное пожизненное содержание судей, пребывающих в отставке; стипендии, материальная помощь и другие денежные выплаты, предусмотренные законодательством об образовании;
 - пособие по безработице, стипендия, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, предусмотренные законодательством о занятости населения;
 - пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам;
 - ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях с организациями, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;
 - ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; иные социальные выплаты, установленные Российской Федерацией, Иркутской областью, муниципальными образованиями, организациями, за исключением:

ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по медицинскому заключению медицинской организации их дети до достижения возраста восемнадцати лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы;

пособия на ребенка;

пособия на погребение;

надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанным в настоящем пункте;

- 6) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности члену (членам) семьи, к которым относятся:
 - доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств;
 - доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);
- 7) другие доходы семьи, в которые включаются:
 - денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы,

связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

- единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;
- оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или пенсию по старости;
- вознаграждения по авторским договорам;
- доходы от занятий предпринимательской и иной деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства;
- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;
- алименты, получаемые лицом, получившим сертификат на областной материнский (семейный) капитал и членами семьи;
- проценты по банковским вкладам;
- денежные эквиваленты полученных лицом, получившим сертификат на областной материнский (семейный) капитал и членами семьи мер социальной поддержки, установленных Российской Федерацией, Иркутской областью, другими субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, организациями;
- наследуемые и подаренные денежные средства.

2. К доходам семьи, учитываемым при исчислении среднедушевого дохода для определения права на дополнительные меры социальной поддержки в виде ежегодной денежной выплаты, установленные Законом Иркутской области № 101-ОЗ, не относятся:

- 1) государственная социальная помощь, оказываемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области в виде денежных выплат и натуральной помощи;
- 2) адресная материальная помощь, оказываемая в соответствии с законодательством Иркутской области;
- 3) единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы.

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

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 августа 2018 года № 53-229/18-мпр

**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА СЕМЬИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 3 НОЯБРЯ 2011 ГОДА
№ 101-ОЗ «О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Исчисление среднедушевого дохода семьи для получения ежегодной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 101-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей» (далее – средний душевой доход семьи) осуществляется расположенными по месту жительства лица, получившего сертификат на областной материнский (семейный) капитал (далее – гражданин), государственными уч-

реждениями Иркутской области, подведомственными министерству социально-го развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство) и включенными в перечень, утвержденный приказом министерства.

2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством.

Глава 2. СОСТАВ СЕМЬИ, УЧИТЫВАЕМЫЙ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА СЕМЬИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 3 НОЯБРЯ 2011 ГОДА № 101-ОЗ «О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

3. В состав семьи, доходы которой учитываются при исчислении среднедушевого дохода для получения ежегодной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 101-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области» (далее – состав семьи), включаются:

1) состоящие в браке родители (в том числе состоящие в браке, но раздельно проживающие) и совместно проживающий (проживающие) с ними либо одним из них несовершеннолетний ребенок (несовершеннолетние дети);

2) не состоящие в браке родители, но совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство, и совместно проживающие с ними несовершеннолетний ребенок (несовершеннолетние дети);

3) единственный родитель и его несовершеннолетний ребенок (несовершеннолетние дети);

4) законные представители ребенка, супруги законных представителей и проживающие совместно несовершеннолетние дети законного представителя ребенка, не достигшего совершеннолетия – в случае обращения за получением ежегодной денежной выплаты законного представителя ребенка, не достигшего совершеннолетия;

5) супруги и проживающие совместно несовершеннолетние дети – в случае обращения за получением ежегодной денежной выплаты ребенка, достигшего совершеннолетия.

4. В состав семьи не включаются:

1) дети, достигшие совершеннолетия;

2) дети, приобретенные в установленном законодательством порядке, дееспособность в полном объеме до достижения совершеннолетия;

3) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах либо уклоняющиеся от исполнения родительских обязанностей;

4) дети, в отношении которых отменено усыновление (удочерение), отменено решение о передаче под опеку (попечительство), в приемную семью;

5) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

5. Среднедушевой доход семей исчисляется путем деления суммы доходов всех членов семьи, полученных ими за шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи гражданином заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала (далее – расчетный период), на шесть месяцев и на количество членов семьи на день обращения за предоставлением мер социальной поддержки.

6. При расчете среднедушевого дохода семьи учитывается сумма доходов каждого члена семьи (за исключением членов семьи, сообщивших в заявлении об отсутствии доходов).

7. Доходы, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактического получения этих доходов.

8. Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Доходы, полученные от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) (далее – плоды и продукция), определяются как стоимость плодов и продукции, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, установленном статьей 40 Налогового кодекса Российской Федерации. В указанные доходы не включаются плоды и продукция, использованные семьей для личного потребления.

10. Сумма заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренная системой оплаты труда и выплачиваемая по результатам работы за месяц, учитывается в доходах в месяце ее начисления, который приходится на расчетный период.

При иных установленных сроках расчета и выплаты заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, сумма полученной заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

11. Доходы от выполнения сезонных, временных и других видов работ по срочным трудовым договорам, доходы от исполнения договоров гражданско-правового характера, а также доходы от предпринимательской и иной деятельности делются на количество месяцев, за которые они начислены (получены), и учитываются в доходах за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

12. Доходы, полученные членом крестьянского (фермерского) хозяйства, учитываются в его доходах исходя из размеров, установленных заключенным

2) обеспечение единого порядка ведения документооборота, контроля за своевременным и качественным исполнением документов;

3) комплектование архивного фонда Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата.

Глава 3. ФУНКЦИИ КАНЦЕЛЯРИИ

5. Канцелярия в соответствии с возложенными задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

в сфере документационного обеспечения деятельности Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области, заместителей Председателя Правительства Иркутской области, Правительства Иркутской области, а также аппарата, полномочного представителя Губернатора Иркутской области в Законодательном Собрании Иркутской области, помощников Губернатора Иркутской области, советников Губернатора Иркутской области:

1) обеспечение установленного Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, Порядком организации деятельности Губернатора Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 1 июня 2016 года № 127-уг, Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, порядка прохождения документов (прием, регистрация, передача на рассмотрение (подписание, согласование, утверждение), тиражирование, рассылка);

2) изготoвление в соответствии с Техническими требованиями к размещению (опубликованию) законов и иных правовых актов субъектов Российской Федерации на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) (далее – Портал), утвержденными заместителем директора Федеральной службы охраны Российской Федерации – руководителем Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации 20 июня 2014 года, электронных образов подлинников указов Губернатора Иркутской области, носящих нормативный характер, постановлений Правительства Иркутской области, в формате pdf и направление их в уполномоченное самостоятельное структурное подразделение аппарата для размещения на Портале;

3) направление копий нормативных правовых актов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата и их электронных образов в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, прокуратуру Иркутской области (при наличии соответствующего соглашения) и организациям, осуществляющим поставку и обслуживание справочных систем;

4) удостоверение подлинности документов, оригиналы которых хранятся в канцелярии в соответствии со сводной номенклатурой дел Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата;

5) техническое обеспечение работы с документами, включая выполнение копировально-множительных, машинописных работ, сканирование; в сфере обеспечения единого порядка ведения документооборота, контроля за своевременным и качественным исполнением документов;

6) обеспечение совместно с соответствующими исполнительными органами государственной власти Иркутской области, самостоятельными структурными подразделениями аппарата своевременного обнародования Губернатором Иркутской области законов Иркутской области, принятых Законодательным Собранием Иркутской области;

7) направление в уполномоченное самостоятельное структурное подразделение аппарата подписанных областных правовых актов для их официального опубликования;

8) контроль исполнения документов и поручений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, Положением о порядке организации работы с актами прокурорского реагирования в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 25 июля 2018 года № 145-уг;

9) обеспечение подготовки совместно с соответствующими самостоятельными структурными подразделениями аппарата, органами и организациями заседаний Правительства Иркутской области и Президиума Правительства Иркутской области;

10) разработка совместно с соответствующими самостоятельными структурными подразделениями аппарата, органами, организациями бланков документов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата;

11) ведение электронной базы правовых актов Иркутской области и иных документов, в том числе обеспечение установленного порядка их архивирования;

в определенном законодательством Российской Федерации порядке соглашением (договором) между членами крестьянского (фермерского) хозяйства об использовании плодов, продукции и доходов, которые получены в результате деятельности этого хозяйства, и учитываются в доходах за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

13. Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого и иного имущества делаются на количество месяцев, за которые они получены, и учитываются в доходах за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

14. Пособие по беременности и родам включается в доход семьи по времени его фактического получения.

15. При исчислении среднедушевого дохода семьи не учитываются:

1) алименты, выплачиваемые одним из родителей на содержание несовершеннолетних детей, не проживающих в семье;

2) суммы алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, социальных выплат, а также доходы, причитающиеся от управления его имуществом.

16. Исчисление среднедушевого дохода осуществляется на основании:

1) справки с места жительства о составе семьи и о совместном проживании ребенка (детей) с родителем, законным представителем ребенка, не достигшего совершеннолетия, или иного документа, подтверждающего совместное проживание родителя, законного представителя ребенка, не достигшего совершеннолетия, с ребенком (детьми);

2) документов, подтверждающих размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления (за исключением членов семьи, сообщивших в заявлении об отсутствии доходов):

справки о заработной плате с места работы (основной, по совместительству), а также документов, содержащих сведения о размере иных доходов, полученных гражданином от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданных по месту получения дохода;

документа о размере пенсии, полученной гражданином в соответствии с законодательством;

документов о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных гражданином за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

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

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

3 сентября 2018 года

№ 41-пра

Иркутск

Об утверждении Положения о канцелярии Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

В соответствии с пунктом 13 Положения об аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 10 марта 2016 года № 124-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о канцелярии Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 21 июля 2016 года № 35-пра «Об утверждении Положения о канцелярии Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»;

2) пункт 13 приказа аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 28 сентября 2017 года № 45-пра «О внесении изменений в отдельные приказы аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
Д.В. Чернышов

УТВЕРЖДЕНО

приказом аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 3 сентября 2018 года № 41-пра

ПОЛОЖЕНИЕ О КАНЦЕЛЯРИИ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Канцелярия Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – канцелярия) является самостоятельным структурным подразделением аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (на правах управления), осуществляющим функции аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – аппарат) в сфере документационного обеспечения деятельности Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, лиц, замещающих отдельные государственные должности в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, иных лиц в соответствии с Положением об аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 10 марта 2016 года № 124-пп (далее – Положение об аппарате), а также в сфере контроля за исполнением решений Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области.

2. В своей деятельности канцелярия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, указами и распоряжениями Губернатора Иркутской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Иркутской области, иными правовыми актами Иркутской области, Положением об аппарате и настоящим Положением.

3. Канцелярия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти (государственными органами), с самостоятельными структурными подразделениями аппарата, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организациями, гражданами.

Глава 2. ЗАДАЧИ КАНЦЕЛЯРИИ

4. Задачами канцелярии являются:

1) документационное обеспечение деятельности Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области, заместителей Председателя Правительства Иркутской области, Правительства Иркутской области, а также аппарата;

в сфере комплектования архивного фонда Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата;

12) составление сводной номенклатуры дел Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата;

13) обеспечение хранения официальных текстов (оригиналов) областных правовых актов, иных документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

14) обеспечение совместно с соответствующими самостоятельными структурными подразделениями аппарата, органами, организациями сохранности архивных документов в течение сроков хранения, установленных законодательством, защиты от несанкционированного доступа к их последующей передачей в уполномоченные органы (организации);

15) подбор и выдача копий архивных документов, подготовка архивных справок и иных документов.

6. Канцелярия в установленной сфере деятельности осуществляет методическое руководство, разрабатывает проекты правовых и иных актов, формирует предложения о ежегодном плане и показателях деятельности канцелярии, осуществляет подготовку аналитических материалов, иной информации по вопросам деятельности канцелярии, иные функции, предусмотренные законодательством.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАНЦЕЛЯРИИ

7. Канцелярия для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке вправе:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций и граждан необходимую информацию;

2) принимать участие в работе заседаний совещательных и координационных органов при Губернаторе Иркутской области, Правительстве Иркутской области, иных заседаниях и совещаниях;

3) способствовать привлечению в необходимых случаях специалистов исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также специалистов (экспертов) иных органов и организаций для решения вопросов, относящихся к сфере деятельности канцелярии;

4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

8. Информационное, документационное, правовое, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности канцелярии осуществляют управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области и соответствующие самостоятельные структурные подразделения аппарата.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАНЦЕЛЯРИИ

9. Канцелярию возглавляет заведующий канцелярией, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке.

10. Заведующий канцелярией:

1) осуществляет руководство и организует деятельность канцелярии;

2) утверждает положения о структурных подразделениях канцелярии, предусмотренных в утвержденной структуре канцелярии;

3) обеспечивает подготовку должностных регламентов государственных гражданских служащих Иркутской области в канцелярии и должностных инструкций работников, замещающих в канцелярии должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, при их наличии (далее – сотрудники канцелярии);

4) вносит в установленном порядке проект положения о канцелярии, предложения о ее структуре, предельной штатной численности канцелярии;

5) представляет канцелярию в отношениях с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организациями, гражданами;

6) вносит предложения по улучшению условий труда сотрудников канцелярии, направлению их для участия в мероприятиях по профессиональному развитию, а также их поощрению и награждению за государственную гражданскую службу Иркутской области, наложению на них дисциплинарных взысканий, принимает участие в подборе кадров канцелярии в установленном порядке;

7) подписывает документы, исходящие из канцелярии;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ КАНЦЕЛЯРИИ

11. Заведующий канцелярией несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на канцелярию.

12. Сотрудники канцелярии несут ответственность в соответствии с законодательством.

Заместитель руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и
Правительства Иркутской области
А.П. Федоров

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

17 августа 2018 года

№ 49-мпр

Иркутск

**О внесении изменений в Порядок создания официального сайта
министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской
области в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

В целях обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений к информации о деятельности министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 105-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Иркутской области и Губернатора Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 576-пп «Об организации размещения информации о деятельности государственных органов Иркутской области, Губернатора Иркутской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечении доступа к указанной информации», руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок создания официального сайта министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденный приказом министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 2 марта 2012 года № 14-мпр, следующие изменения:

пункт 10 изложить в следующей редакции:
«10. Информация (за исключением общедоступной информации о деятельности министерства в форме открытых данных, периодичность размещения, сроки обновления, а так же иные требования к размещению которой в сети «Интернет» определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации) подлежит размещению (обновлению) на сайте не позднее пяти рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения соответствующих изменений.

Проекты правовых актов размещаются на сайте в порядке и сроки, установленные законодательством.

Графики личного приема граждан в министерстве подлежат размещению на сайте до первого рабочего дня каждого месяца, в котором будет проводиться личный прием граждан.

Информация о государственных программах размещается (обновляется) на сайте в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 26 июля 2013 года № 282-пп «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке государственных программ Иркутской области и их формирования и реализации»»;

пункт 13 признать утратившим силу;
дополнить главой 6 следующего содержания:
«Глава 6. Порядок размещения на официальном сайте информации о деятельности министерства, требования к предоставлению информации, структура официального сайта и ответственные за предоставление информации для размещения на официальном сайте

22. Размещение информации на официальном сайте и ее обновление осуществляют редакторы официального сайта.

23. Редакторами официального сайта являются сотрудники министерства в соответствии с должностным регламентом, должностными обязанностями в уполномоченном структурном подразделении.

24. Редакторы официального сайта:
1) обрабатывают и размещают представленные материалы в соответствующие разделы официального сайта;

2) соблюдают конфиденциальность учетной информации (идентификаторов и паролей);

3) при необходимости запрашивают информацию для размещения на официальном сайте у соответствующих структурных подразделений министерства, а также у учреждений, учредителем которых является министерство.

25. Руководители структурных подразделений министерства осуществляют мониторинг периодичности обновления, своевременности предоставления и качества информации на официальном сайте.

26. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте, направляется руководителями структурных подразделений министерства редактору официального сайта на бумажном носителе служебной запиской и в электронном виде по электронной почте. Ответственность за достоверность и полноту сведений, представляемых для размещения на официальном сайте, в том числе за идентичность бумажного и электронного вариантов документов, соблюдение сроков предоставления информации для размещения, несет руководитель структурного подразделения министерства, предоставивший указанную информацию.

27. Информация, подготавливаемая для размещения на официальном сайте, в электронном виде должна предоставляться в следующих форматах:

1) текстовая и табличная информация в форматах файлов MS Word (doc), MS Excel (xls) и дополнительно при необходимости в формате AdobeReader (pdf);
2) графическая информация в форматах GIF или JPG.

28. Имя файла электронного документа должно содержать название, дату и номер документа. Для корректного размещения электронных документов на официальном сайте название имени файла должно состоять из символов латинского алфавита не более 15.

29. Структура официального сайта, ответственные за предоставление информации определены в приложении к настоящему Порядку.»;

дополнить приложением (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

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

Приложение
к приказу министерства строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
от 17 августа 2018 года № 49 -мпр

«Приложение
к Порядку создания официального сайта
министерства строительства, дорожного
хозяйства Иркутской области в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

СТРУКТУРА

**ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ**

№ п/п	Наименование раздела (под-раздела)	Структурное подразделение министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее - министерство), ответственное за предоставление информации
1.	Новости	
1.1.	События	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
1.2.	Выставки и семинары	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
2.	О министерстве	
2.1.	Руководитель	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
2.2.	Структура	Управление правового обеспечения и организационной работы, управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
2.3.	Контакты	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
2.4.	Положение	Управление правового обеспечения и организационной работы, управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
2.5.	Информация о наградах	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
2.6.	Подведомственные учреждения	Управление правового обеспечения и организационной работы
2.7.	Перечень пространственных сведений	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
3.	Нормативная база деятельности	
3.1.	Правовые акты министерства	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
3.2.	Политика обработки персональных данных	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
3.3.	Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов министерства	Инициатор разработки проекта
3.4.	Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов министерства	Инициатор разработки проекта
3.5.	Порядок обжалования правовых актов министерства	Управление правового обеспечения и организационной работы
4.	Деятельность	
4.1.	Жилищное строительство	Управление жилищного строительства
4.2.	Капитальное строительство	Управление капитального строительства
4.3.	Автомобильные дороги	Отдел развития автомобильных дорог и реализации программ, отдел надзора за сохранностью автомобильных дорог
4.4.	Дорожный фонд Иркутской области	Отдел развития автомобильных дорог и реализации программ
4.5.	Градостроительство	Отдел градостроительства, ценообразования и сметного нормирования в строительстве
4.6.	Ценообразование	Отдел градостроительства, ценообразования и сметного нормирования в строительстве
4.7.	Иностранная рабочая сила	Отдел стройиндустрии
4.8.	Сейсмика	Отдел стройиндустрии
4.9.	Строительная индустрия	Отдел стройиндустрии
4.10.	Ведомственный контроль в сфере закупок	Управление правового обеспечения и организационной работы
4.11.	Контроль за деятельностью областных государственных учреждений	Управление правового обеспечения и организационной работы
4.12.	Сведения о должностных лицах, уполномоченных подписывать усиленную квалифицированную электронную подпись электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
5.	Государственные программы	
5.1.	Доступное жилье	Отдел аналитики и стимулирования в строительстве
5.2.	Развитие дорожного хозяйства	Отдел развития автомобильных дорог и реализации программ
5.3.	Обеспечение жильем участников государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившихся в Иркутскую область	Отдел стройиндустрии
6.	Государственные услуги	
6.1.	Обеспечение жильем помещенными военнослужащих	Управление жилищного строительства
6.2.	Выдача разрешения на перевоз опасных грузов	Отдел надзора за сохранностью автомобильных дорог
6.3.	Социальные выплаты при ипотечном кредитовании	Отдел аналитики и стимулирования в строительстве
6.4.	Выдача разрешения на строительство автомобильных дорог	Отдел градостроительства, ценообразования и сметного нормирования в строительстве
6.5.	Выдача разрешения на ввод автомобильных дорог	Отдел градостроительства, ценообразования и сметного нормирования в строительстве
6.6.	Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий	
6.7.	Проверка достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства	
7.	Государственное задание	Управление правового обеспечения и организационной работы
8.	Контроль за исполнением государственного задания	Управление правового обеспечения и организационной работы
9.	Государственные функции по контролю и надзору за сохранностью автомобильных дорог	Отдел надзора за сохранностью автомобильных дорог

10.	Дорожные карты	
10.1.	Аварийное жилье	Управление жилищного строительства
10.2.	Арендное жилье	Отдел аналитики и стимулирования в строительстве
10.3.	Улучшение предпринимательского климата в сфере строительства	Отдел градостроительства, ценообразования и сметного нормирования в строительстве
10.4.	Внедрение целевой модели «Получение разрешения на строительство и территориальное планирование»	Отдел градостроительства, ценообразования и сметного нормирования в строительстве
11.	Карта дорожных работ	Отдел надзора за сохранностью автомобильных дорог
12.	Безопасность дорожного движения	Отдел надзора за сохранностью автомобильных дорог
13.	Результаты деятельности министерства	Отдел аналитики и стимулирования в строительстве
14.	Планы деятельности министерства	Отдел аналитики и стимулирования в строительстве
15.	Противодействие коррупции	
15.1.	Информационное сообщение	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
15.2.	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
15.3.	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
15.4.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
15.5.	Методические материалы	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
15.6.	Формы заявлений и уведомлений для заполнения	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
15.7.	Отчеты о работе по противодействию коррупции	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
15.8.	График личного приема граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
15.9.	Сообщить о факте коррупции	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
16.	Общественный совет	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
17.	Задать вопрос министру	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
18.	Работа с обращениями граждан	
18.1.	Нормативная база по работе с обращениями граждан	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
18.2.	Порядок записи граждан на личный прием	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
18.3.	Условия и порядок получения информации	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
18.4.	Обзоры обращений граждан	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
18.5.	Обзор часто задаваемых вопросов	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
19.	Государственная гражданская служба	
19.1.	Порядок поступления на государственную гражданскую службу	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
19.2.	Квалификационные требования	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
19.2.	Ограничения	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
19.3.	Текущие конкурсы	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
19.4.	Информация о результатах конкурсов	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
19.5.	Обжалование результатов конкурса	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
19.6.	Получить справку о вакансиях	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
20.	Открытые данные	
20.1.	Почтовый адрес, контактные данные министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области	Управление контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
20.2.	Информация по финансированию дорожного хозяйства Иркутской области	Отдел развития автомобильных дорог и реализации программ
20.3.	Перечень выданных министерством строительства, дорожного хозяйства Иркутской области разрешений на строительство автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Иркутской области	Отдел градостроительства, ценообразования и сметного нормирования в строительстве
20.4.	Перечень выданных министерством строительства, дорожного хозяйства Иркутской области разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Иркутской области	Отдел градостроительства, ценообразования и сметного нормирования в строительстве
20.5.	Реестр многоквартирных жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции после 1 января 2012 года	Управление жилищного строительства
21.	Застройщикам: изменения в 214-ФЗ с 1 июля 2018 года	Отдел аналитики и стимулирования в строительстве

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 августа 2018 года № 629-пп
Иркутск

О внесении изменений в Положение о создании, развитии и организации эксплуатации системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на территории Иркутской области

В целях упорядочения вопросов создания, развития и организации эксплуатации системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на территории Иркутской области, в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о создании, развитии и организации эксплуатации системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на территории Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 20 июня 2016 года № 376-пп (далее – Положение), следующие изменения:

- 1) абзац первый пункта 7 после слова «ЦОВ» дополнить словами «и РЦОВ»;
- 2) пункт 13 изложить в следующей редакции:
«13. Создание Системы-112 включает в себя следующие этапы:
1) проектирование создания Системы-112, в том числе разработка системного проекта телекоммуникационной подсистемы с учетом необходимости ее развертывания на всей территории Иркутской области;
2) развертывание Системы-112 (поочередное).
При выполнении работ первой очереди данного этапа создается сегмент Системы-112 на базе ЦОВ.
Первая очередь данного этапа включает выполнение следующих мероприятий:
подготовка здания (помещений) для размещения ЦОВ (разработка проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта здания (помещений) ЦОВ, получение положительного заключения государственного автономного учреждения Иркутской области «Экспертиза в строительстве Иркутской области» о достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта и экспертизы проектной документации);
создание ЦОВ (осуществление в соответствии с проектной документацией капитального ремонта здания (помещений) ЦОВ, поставка оборудования (комплексов средств автоматизации ЦОВ), укомплектование ЦОВ мебелью и инвентарем, осуществление строительно-монтажных и пусконаладочных работ);
создание сети связи и передачи данных Системы-112 в муниципальных образованиях Иркутской области, на территории которых Система-112 введена в опытную эксплуатацию;
подготовка операторского персонала Системы-112 (создание материально-технической базы и программного обеспечения для обучения операторского персонала Системы-112 на базе государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Иркутской области» (далее – ГБУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Иркутской области»), подготовка преподавателей ГБУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Иркутской области» на базе образовательных организаций высшего образования Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России);

интеграция ДДС, функционирующих на территории муниципальных образований, в которых Система-112 введена в опытную эксплуатацию, с ЦОВ-ЕДДС, в том числе их оснащение комплексами средств автоматизации Системы-112.

При выполнении работ второй очереди этапа создается сегмент Системы-112, завершающий создание Системы-112 в целом и включающий в себя все объекты Системы-112, не вошедшие в состав объектов первой очереди.

Вторая очередь данного этапа включает выполнение следующих мероприятий:

- создание ЦОВ-ЕДДС на базе существующих единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований Иркутской области, в том числе их оснащение комплексами средств автоматизации Системы-112;
- создание сети связи и передачи данных Системы-112;
- интеграция ЦОВ-ЕДДС с Системой-112, в том числе их оснащение комплексами средств автоматизации Системы-112;
- интеграция Системы-112 с аппаратно-программным комплексом «Безопасный город»;
- организация телекоммуникационного обмена между ЦОВ, РЦОВ, ЦОВ-ЕДДС и ДДС;
- организация взаимодействия ЦОВ, РЦОВ, ЦОВ-ЕДДС и ДДС, включая согласование регламентов взаимодействия и иных организационно-распорядительных документов межведомственного взаимодействия и информационного обмена;
- обучение операторского персонала ЦОВ, РЦОВ, ДДС, подведомственных исполнительным органам государственной власти Иркутской области, ЦОВ-ЕДДС на базе ГБУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Иркутской области»;
- создание РЦОВ (осуществление в соответствии с проектной документацией капитального ремонта здания (помещений) РЦОВ, поставка оборудования (комплексов средств автоматизации РЦОВ), укомплектование РЦОВ мебелью и инвентарем, осуществление строительно-монтажных и пусконаладочных работ, интеграция РЦОВ с Системой-112, обучение операторского персонала РЦОВ);
- 3) опытная эксплуатация созданной Системы-112;
- 4) государственные испытания созданной Системы-112.»;
- 3) в пункте 15 слова «персоналом ЦОВ» заменить словами «персоналом ЦОВ (РЦОВ)»;
- 4) дополнить пунктом 16' следующего содержания:
«16'. Межведомственное взаимодействие (обмен информацией) в рамках функционирования Системы-112 осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;
- 5) дополнить пунктом 18' следующего содержания:
«18'. Для повышения эффективности и надежности функционирования Системы-112 участниками Системы-112 должно быть обеспечено взаимодействие между комплексами средств автоматизации в соседних муниципальных образованиях Иркутской области, а также в соседних муниципальных образованиях, находящихся в субъектах Российской Федерации, граничащих с Иркутской областью.»;
- 6) пункт 21 изложить в следующей редакции:
«21. Министерство имущественных отношений Иркутской области в целях реализации настоящего Положения в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке:
1) организует разработку и корректировку проектной документации по созданию Системы-112, а также типовых программно-технических требований и решений по созданию Системы-112 во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Иркутской области;
2) обеспечивает организационно-методическое руководство по созданию и использованию Системы-112, а также разработку правовых актов Иркутской области по вопросам создания, развития и организации эксплуатации Системы-112;
3) планирует и организует исполнение мероприятий по созданию и функционированию ЦОВ, РЦОВ на базе подведомственных государственных учреждений Иркутской области;
4) координирует работу исполнительных органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образо-

ваний Иркутской области, участвующих в создании Системы-112, а также организаций, обеспечивающих информационное взаимодействие с Системой-112 на территории Иркутской области;

5) организует и осуществляет материально-техническое обеспечение создания и функционирования ЦОВ, РЦОВ на базе подведомственных государственных учреждений, а также в установленном законодательством порядке софинансирование создания и содержания ЦОВ-ЕДДС;

6) организует взаимодействие автоматизированных систем, используемых операторским персоналом ЦОВ, РЦОВ, с Системой-112;

7) организует и обеспечивает опытную эксплуатацию, государственные испытания и эксплуатацию Системы-112;

8) организует техническое сопровождение и оперативное обслуживание информационно-коммуникационной инфраструктуры Системы-112 и автоматизированных систем, задействованных в функционировании Системы-112, в соответствии с возложенными целями и задачами;

9) организует и обеспечивает внедрение новых и модернизацию имеющихся систем и технических решений для обеспечения эффективной и бесперебойной работы Системы-112, а также оптимизацию стандартных решений под региональные особенности эксплуатации Системы-112;

10) определяет в установленном порядке предельную численность работников ЦОВ, РЦОВ;

11) представляет в МЧС России информацию для формирования и ведения реестра систем-112 субъектов Российской Федерации в составе и по форме, устанавливаемым МЧС России;

12) организует профессиональное обучение персонала, обеспечивающего функционирование Системы-112 (подготовка и переподготовка персонала ЦОВ, РЦОВ);

13) планирует и осуществляет развитие Системы-112 совместно с участниками Системы-112.»;

7) дополнить пунктом 22' следующего содержания:
«22'. Органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области в пределах своих полномочий:

- 1) разрабатывают методическую документацию по созданию и функционированию ЦОВ-ЕДДС;
- 2) организуют и обеспечивают создание и функционирование ЦОВ-ЕДДС;
- 3) организуют взаимодействие операторского персонала ЦОВ-ЕДДС с ДДС, функционирующих на территории муниципальных образований Иркутской области;
- 4) организуют и осуществляют материально-техническое обеспечение ЦОВ-ЕДДС;
- 5) организуют взаимодействие автоматизированных систем, используемых операторским персоналом подведомственных ДДС, с Системой-112, а также модернизацию соответствующих систем для обеспечения такого взаимодействия;
- 6) организуют и обеспечивают участие ЦОВ-ЕДДС в опытной эксплуатации, государственных испытаниях и повседневной эксплуатации Системы-112, в том числе устанавливают предельную численность работников, обеспечивающих функционирование ЦОВ-ЕДДС;
- 7) организуют профессиональное обучение персонала, обеспечивающего функционирование Системы 112 (подготовку и переподготовку операторского персонала ЦОВ-ЕДДС);
- 8) планируют и обеспечивают развитие (модернизацию) ЦОВ-ЕДДС.»;
- 8) строку 21 приложения 1 к Положению признать утратившей силу.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и в общественно-политической газете «Областная».

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

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 августа 2018 года № 627-пп
Иркутск

Об установлении Порядка отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора), принятия решения о проведении аудита, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора Иркутской области

В соответствии со статьей 187 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Закона Иркутской области от 27 декабря 2013 года № 167-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить Порядок отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора), принятия решения о проведении аудита, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора Иркутской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
1) постановление Правительства Иркутской области от 12 января 2015 года № 1-пп «Об утверждении Положения о порядке отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора), принятия решения о проведении аудита, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора Иркутской области»;
- 2) пункт 14 постановления Правительства Иркутской области от 11 марта 2015 года № 75-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области»;
- 3) пункт 22 постановления Правительства Иркутской области от 22 июня 2015 года № 307-пп «О внесении изменений в отдельные правовые акты Иркутской области в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ»;
- 4) пункт 2 постановления Правительства Иркутской области от 25 сентября 2015 года № 492-пп «О внесении изменений и признании утратившими силу отдельных правовых актов Правительства Иркутской области».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
4. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

УСТАНОВЛЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 29 августа 2018 года № 627-пп

ПОРЯДОК ОТБОРА НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (АУДИТОРА), ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУДИТА, УТВЕРЖДЕНИЯ ДОГОВОРА С АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (АУДИТОРОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО АУДИТА ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 187 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Закона Иркутской области от 27 декабря 2013 года № 167-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области» и определяет процедуру отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора) (далее – конкурсный отбор), принятия решения о проведении аудита, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора Иркутской области, а также порядок и сроки размещения на официальном портале Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» годового отчета регионального оператора и аудиторского заключения с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, коммерческой тайне.
2. Процедура проведения конкурсного отбора и заключения договора с победителем конкурсного отбора осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и основывается на принципах прозрачности выбора аудиторской организации (аудитора), равноправной конкуренции между участниками конкурсного отбора, а также ответственности соответствующих органов, организаций за результаты выбора аудиторской организации (аудитора).
3. Решение о проведении аудита принимается Правлением Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Иркутской области (далее – региональный оператор) не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным. Региональный оператор направляет указанное решение в министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – уполномоченный орган) не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.
4. Организатором конкурсного отбора является уполномоченный орган.
5. Оплата услуг аудиторской организации (аудитора) осуществляется за счет средств регионального оператора, за исключением средств, полученных в виде платежей собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

Глава 2. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

6. В конкурсном отборе вправе принимать участие аудиторские организации и аудиторы, имеющие право в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» осуществлять аудиторскую деятельность, составляющую предмет конкурсного отбора, представившие документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка и конкурсной документации (далее – участник конкурсного отбора).
7. Официальная информация о конкурсном отборе (извещение о проведении конкурсного отбора, конкурсная документация) публикуется уполномоченным органом в общественно-политической газете «Областная» и размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка).
8. В извещении о проведении конкурсного отбора указывается:
1) предмет конкурсного отбора;
2) дата, время, место начала и окончания приема заявок;

- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона должностного лица организатора конкурсного отбора;
- 4) дата, время, место вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения и оценки заявок.
9. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается организатором конкурсного отбора.
Конкурсная документация должна содержать:
1) предмет конкурсного отбора и условия договора на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора, заключаемого региональным оператором с участником конкурсного отбора, признанным победителем по итогам конкурсного отбора (далее – договор оказания услуг);
2) требования к форме заявки;
3) сведения о максимальной цене договора на оказание услуг;
4) требования к участникам конкурсного отбора;
5) порядок и срок отъезда заявок, порядок возврата заявок (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в заявку;
6) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления;
7) сведения о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения и оценки заявок;
8) порядок рассмотрения и оценки заявок;
9) критерии оценки заявок, а также величины значимости таких критериев;
10) порядок определения победителя конкурсного отбора;
11) порядок и срок заключения договора оказания услуг;
12) задание на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора;
13) общие сведения о региональном операторе: наименование, почтовый адрес, контактные телефоны, руководитель, основная цель деятельности, сведения о проведенном аудите за три предыдущих отчетных года;
14) проект договора оказания услуг.
10. Размещение конкурсной документации осуществляется организатором конкурсного отбора одновременно с размещением извещения о проведении конкурсного отбора. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы. Предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении конкурсного отбора не допускается.
11. Организатор конкурсного отбора вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурсного отбора и (или) конкурсную документацию не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок.
В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурсного отбора и (или) конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурсного отбора в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурсного отбора, конкурсной документации. При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок этот срок составлял не менее чем десять рабочих дней.
12. Любой участник конкурсного отбора вправе направить в письменной форме организатору конкурсного отбора запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурсного отбора обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору конкурсного отбора не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок.

13. Заявки на участие в конкурсном отборе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурсного отбора.

14. Участник конкурсного отбора подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На конверте указывается наименование конкурсного отбора.

Заявка должна содержать всю указанную организатором конкурсного отбора в конкурсной документации информацию и документы, а именно:

- 1) сведения о наименовании, фирменном наименовании (при наличии), месте нахождения, почтовом адресе участника конкурсного отбора, его организационно-правовой форме, фамилии, имени, отчестве (при наличии), паспортных данных, месте жительства (для физического лица), номере контактного телефона;
- 2) заверенные подписью руководителя (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом и печатью участника конкурсного отбора (при наличии печати) копии учредительных документов (с учетом изменений);
- 3) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурсного отбора без доверенности). В случае, если от имени участника конкурсного отбора действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора, заверенную печатью участника конкурсного отбора (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана уполномоченным руководителем лицом, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 5) заверенную подписью руководителя (или уполномоченным руководителем лицом) и печатью участника конкурсного отбора (при наличии печати) копию документа, подтверждающего членство в саморегулируемой организации аудиторов на период действия договора оказания услуг;
- 6) документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданные не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;
- 7) сведения о заключенных участником конкурсного отбора договоров оказания аудиторских услуг за последние два года деятельности, подтверждающие: опыт работы и квалификацию участника конкурсного отбора по осуществлению аудита деятельности юридических лиц; количество проведенных обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, и (или) организаций в организационно-правовой форме фонда;
- 8) заверенные подписью руководителя (или уполномоченным руководителем лицом) и печатью участника конкурсного отбора (при наличии печати) документы, подтверждающие состав и квалификацию участника конкурсного отбора: для аудитора - квалификационный аттестат аудитора, для аудиторской организации - квалификационные аттестаты аудиторов, работающих в аудиторской организации по трудовому договору, в количестве не менее трех;
- 9) заверенную подписью руководителя (или уполномоченным руководителем лицом) и печатью участника конкурсного отбора (при наличии печати) копию установленных участником конкурсного отбора правил осуществления внутреннего контроля качества работы;
- 10) предложение участника конкурсного отбора в отношении объекта конкурсного отбора и цены договора оказания услуг;
- 11) проект договора оказания услуг.
15. Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы, за исключением проекта договора оказания услуг. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника конкурсного отбора при наличии печати (для юридического лица) и подписана участником конкурсного отбора или лицом, уполномоченным участником конкурсного отбора. Соблюдение участником конкурсного отбора указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени участника конкурсного отбора и он несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов.

Ненадлежащее исполнение участником конкурсного отбора требования о том, что все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе.

16. Заявка представляется участником конкурсного отбора организатору конкурсного отбора лично либо посредством почтовой связи или курьерской службы в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора.

17. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, регистрируется организатором конкурсного отбора в день их поступления в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее получения. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

18. Участник конкурсного отбора вправе подать только одну заявку.

19. Прием заявок прекращается с наступлением срока окончания приема заявок.

20. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается организатором конкурсного отбора в порядке, установленном конкурсной документацией.

21. Участник конкурсного отбора вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено организатором конкурса до истечения срока подачи заявок.

Глава 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

22. В целях проведения конкурсного отбора организатором конкурсного отбора формируется конкурсная комиссия по отбору аудиторской организации (аудитора) (далее - конкурсная комиссия) в количестве не менее семи человек и утверждается ее состав.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, ответственного секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

23. Конкурсная комиссия формируется из представителей уполномоченного органа и службы государственного финансового контроля Иркутской области.

Состав комиссии утверждается распоряжением уполномоченного органа.

24. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии.

25. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- вскрытие конвертов с заявками;
- рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям извещения о проведении конкурсного отбора и конкурсной документации;
- проверка соответствия участников конкурсного отбора предъявляемым требованиям;
- оценка заявок на основе критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации;
- присвоение каждой заявке по результатам оценки порядкового номера;
- определение победителя конкурсного отбора.

26. Конкурсная комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава конкурсной комиссии.

27. Заседание конкурсной комиссии проводится в соответствии с повесткой заседания конкурсной комиссии, которая утверждается председателем конкурсной комиссии. Секретарь направляет утвержденную повестку членам конкурсной комиссии, а также извещает о времени и месте заседания конкурсной комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до дня его проведения.

28. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав конкурсной комиссии. При голосовании каждое лицо, входящее в состав конкурсной комиссии, имеет один голос. Решающим при равенстве голосов является голос председателя конкурсной комиссии.

29. Принятие решения лицами, входящими в состав конкурсной комиссии, путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

30. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

Глава 4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

31. Конверты с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, передаются организатором конкурсного отбора конкурсной комиссии, вскрываются и рассматриваются на заседании конкурсной комиссии в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении конкурсного отбора и конкурсной документации.

32. Участники конкурсного отбора или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

33. При вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками:

- наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурсного отбора;
- почтовый адрес участника конкурсного отбора, конверт с заявкой которого вскрывается;
- наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора оказания услуг, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявки.

34. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками. Указанный протокол размещается организатором конкурсного отбора в течение трех рабочих дней с даты подписания на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

35. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участника конкурсного отбора требованиям, которые предъявляются к участнику конкурсного отбора и указаны в конкурсной документации.

Заявки рассматриваются в день вскрытия конвертов с заявками.

Конкурсная комиссия отклоняет заявку, если участник конкурсного отбора, подавший ее, не соответствует требованиям, предъявляемым к участнику конкурсного отбора, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует извещению о проведении конкурсного отбора и конкурсной документации, а участник конкурсного отбора, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику конкурсного отбора и указаны в конкурсной документации.

36. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, конкурсный отбор признается состоявшимся.

37. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех участников конкурсного отбора или о допуске к участию в конкурсном отборе только одного участника конкурсного отбора, конкурс признается состоявшимся.

38. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурсного отбора на основе следующих критериев:

Таблица	
Критерии оценки заявок	Коэффициент значимости критерия
1. Цена договора оказания услуг	0,6
2. Квалификация участника конкурсного отбора (количество проведенных за последние два года обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, и (или) организаций в организационно-правовой форме фонда)	0,4

39. Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора оказания услуг» (ЦБ), определяется по формуле:

$$ЦБ_i = (Ц_{мин}/Ц_i) \times 100 \times КЗ, \text{ где:}$$

Ц_{мин} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурсного отбора;

Ц_i - предложение участника конкурсного отбора, заявка которого оценивается;

КЗ - коэффициент значимости критерия.

40. Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Квалификация конкурсного отбора» (НЦБ), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (К_i/K_{max}), \text{ где:}$$

КЗ - коэффициент значимости критерия;

К_i - предложение участника конкурсного отбора, заявка которого оценивается;

К_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурсного отбора.

41. На основании результатов оценки заявок, определяемых суммированием количества баллов, присуждаемых по каждому критерию оценки заявок, конкурсной комиссией принимается решение об определении победителя конкурсного отбора. Такой заявке присваивается первый номер.

При равенстве баллов победителем признается участник конкурсного отбора, заявка которого была подана раньше согласно журналу приема заявок.

42. Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

43. Результаты рассмотрения и оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок.

В протоколе рассмотрения и оценки заявок должны содержаться следующие сведения:

о месте, дате, времени проведения процедуры рассмотрения заявок, предмете договора оказания услуг, критериях оценки заявок, составе конкурсной комиссии, об участниках конкурсного отбора, представивших заявки;

о решении допуска участника конкурсного отбора к участию в конкурсном отборе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения и с указанием пунктов положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка этого участника конкурсного отбора;

о результатах рассмотрения и оценки заявок и принятом решении (с указанием решения каждого члена комиссии);

принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурсного отбора, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

решение о возможности заключения договора оказания услуг с участником конкурсного отбора, подавшим единственную заявку.

44. Протокол рассмотрения и оценки заявок составляется в трех экземплярах, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у организатора конкурсного отбора, два других экземпляра в течение трех рабочих дней с даты подписания направляются победителю конкурсного отбора и региональному оператору.

Указанный протокол размещается организатором конкурсного отбора в течение трех рабочих дней с даты подписания на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

45. В случае если ни один участник конкурсного отбора не соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику конкурсного отбора и указаны в конкурсной документации, такой конкурсный отбор признается состоявшимся и уполномоченным органом принимается решение о повторном проведении конкурсного отбора.

46. В случае если до истечения срока приема заявок подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Порядком. В случае соответствия данной заявки всем требованиям настоящего Порядка и конкурсной документации договор оказания услуг заключается с данным участником конкурсного отбора.

47. По результатам конкурсного отбора в течение трех рабочих дней с даты получения региональным оператором протокола рассмотрения и оценки заявок между региональным оператором и победителем конкурсного отбора заключается договор оказания услуг на условиях, указанных в заявке победителя конкурсного отбора и в конкурсной документации.

Договор оказания услуг составляется в трех экземплярах, один из которых хранится у уполномоченного органа.

48. При заключении договора оказания услуг его цена не может превышать максимальную цену договора оказания услуг, указанную в конкурсной документации.

49. В случае если победитель конкурсного отбора признан уклонившимся от заключения договора оказания услуг, договор заключается с участником конкурсного отбора, заявке которого присвоен второй номер. Уведомление о необходимости заключить договор оказания услуг направляется уполномоченным органом в письменном виде участнику конкурсного отбора под вторым номером на следующий день после окончания срока подписания договора, указанного в пункте 47 настоящего Порядка.

В случае уклонения участника конкурсного отбора, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора оказания услуг уполномоченный орган принимает решение о проведении повторного конкурсного отбора.

50. Региональный оператор в срок не позднее трех рабочих дней со дня заключения с победителем конкурсного отбора договора оказания услуг представляет его на утверждение в уполномоченный орган. Договор оказания услуг утверждается уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней с даты получения договора оказания услуг.

51. Региональный оператор не позднее чем через пять календарных дней со дня представления аудиторского заключения аудиторской организацией (аудитором) обязан направить копию аудиторского заключения в службу государственного жилищного надзора Иркутской области.

52. Годовой отчет регионального оператора и аудиторское заключение не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, размещается уполномоченным органом на официальном портале Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, коммерческой тайне.

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области
А.М. Сулейменов

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

31 августа 2018 года

Иркутск

№ 172-уг

О внесении изменений в Правила предоставления государственным гражданским служащим Иркутской области единовременной выплаты на приобретение жилого помещения

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 20 Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Правила предоставления государственным гражданским служащим Иркутской области единовременной выплаты на приобретение жилого помещения, утвержденные указом Губернатора Иркутской области от 11 октября 2011 года № 272-уг, следующие изменения:

- 1) в абзаце четвертом пункта 2 после слов «либо членом семьи собственника жилого помещения» дополнить словами «, в том числе с учетом пропорциональности доли в праве собственности.»;
- 2) в пункте 9 после слов «суммарной площади всех жилых помещений» дополнить словами «, в том числе с учетом пропорциональности доли в праве собственности.»;
- 3) в пункте 24 после слов «принadleжащих ему и (или) членам его семьи на праве собственности» дополнить словами «, в том числе с учетом пропорциональности доли в праве собственности.»;
- 4) в абзаце двенадцатом приложения 2 после слов «членам его семьи на праве собственности» дополнить словами «, в том числе с учетом пропорциональности доли в праве собственности.».

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

С.Г. Левченко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 августа 2018 года

Иркутск

№ 633-пп

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 26 декабря 2011 года № 419-пп

В соответствии с Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 101-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 26 декабря 2011 года № 419-пп «Об утверждении Правил направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми), Перечня и Порядка представления документов, необходимых для распоряжения средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми)» (далее – постановление), следующие изменения:

1) в Правилах направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми), утвержденных постановлением:

в пункте 1 слова «устанавливают виды расходов, на которые могут быть направлены средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми), а также порядок и сроки перечисления указанных средств» заменить словами «устанавливают порядок и сроки перечисления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми)»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала могут быть направлены:

1) на оплату платных образовательных услуг, оказываемых по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (далее – оплата платных образовательных услуг);

2) на оплату присмотра и ухода за детьми в дошкольных образовательных организациях (далее – оплата присмотра и ухода за детьми).»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Перечисление средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала образовательным организациям на оплату платных образовательных услуг осуществляется учреждением не позднее чем через 3 месяца с даты подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала.»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг перечисляются учреждением в безналичном порядке на счет (лицевой счет) образовательной организации, указанный в договоре, заключенном между родителем, ребенком, законным представителем, получившим сертификат на областной материнский (семейный) капитал, и образовательной организацией (далее соответственно – сертификат, договор на оказание платных образовательных услуг).»;

дополнить пунктами 7¹ - 7³ следующего содержания:

«7¹. Перечисление средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала дошкольным образовательным организациям на оплату присмотра и ухода за детьми осуществляется учреждением с 1 числа месяца, в котором поступило заявление о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала до окончания посещения ребенком дошкольной образовательной организации.

7². Средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала на оплату присмотра и ухода за детьми перечисляются учреждением в безналичном порядке на счет (лицевой счет) дошкольной образовательной организации, указанный в договоре, заключенном между родителем, законным представителем, получившим сертификат, и дошкольной образовательной организацией (далее – договор с дошкольной образовательной организацией).

7³. В целях организации направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на оплату присмотра и ухода за детьми учреждениями дошкольными образовательными организациями соглашения о взаимодействии по форме, установленной министерством.»;

пункт 9 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) расторжение договора с дошкольной образовательной организацией»;

пункт 10 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) соглашение о расторжении договора с дошкольной образовательной организацией»;

в абзаце втором пункта 11 слова «в подпунктах 2, 3» заменить словами «в подпунктах 2, 3, 4»;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. В случае прекращения получения образования ребенком (детьми) по причинам, указанным в пункте 9 настоящих

Правил, если сумма средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала, перечисленная на счет (лицевой счет) образовательной организации в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг или договором с дошкольной образовательной организацией, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства областного материнского (семейного) капитала подлежат возврату образовательной организацией в срок не позднее 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования от учреждения.»;

2) в Перечне и Порядке представления документов, необходимых для распоряжения средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми), утвержденных постановлением:

в пункте 2:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) договор на оказание платных образовательных услуг, заключенный между образовательной организацией и лицом, получившим сертификат, законным представителем ребенка, не достигшего совершеннолетия.»;

дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) договор, заключенный между дошкольной образовательной организацией и родителем, получившим сертификат, законным представителем ребенка, не достигшего совершеннолетия.»;

в абзаце первом пункта 3 слова «подпунктах 1 - 4, 8 (в части решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) пункта 2» заменить словами «подпунктах 1 - 4, 8 (в части решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), 9 пункта 2».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 августа 2018 года

Иркутск

№ 53-226/18-мпр

О внесении изменений в Положение об отдельных вопросах реализации министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области отдельных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти Иркутской области

В соответствии с Законом Иркутской области от 15 мая 2018 года № 29-ОЗ «О передаче государственным учреждениям Иркутской области полномочий Российской Федерации по назначению и осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение об отдельных вопросах реализации министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области отдельных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти Иркутской области, утвержденное приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 27 августа 2014 года № 128-мпр, следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. В целях реализации переданных полномочий, указанных в подпунктах 1-5 пункта 1 настоящего Положения министерство осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные ему государственные учреждения Иркутской области, включенные в перечень, утвержденный приказом министерства от 31 июля 2014 года № 115-мпр (далее – учреждение).

Переданные полномочия, указанные в подпункте 6 пункта 1 настоящего Положения, осуществляются непосредственно учреждениями.»;

2) в пункте 132:

в абзаце первом слова «отдел организации выплаты мер социальной поддержки министерства» заменить словами «отдел выплат мер социальной поддержки областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району» (далее соответственно – отдел выплат мер социальной поддержки ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району», ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району»)»;

в абзаце третьем слова «отдел организации выплаты мер социальной поддержки министерства» заменить словами «отдел выплат мер социальной поддержки ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району»»;

в абзаце четвертом слова «Отдел организации выплаты мер социальной поддержки министерства» заменить словами «Отдел выплат мер социальной поддержки ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району»»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Список формируется отделом выплат мер социальной поддержки ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району» в электронном виде (на бумажном носителе) и подписывается электронной подписью руководителя ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району».»;

3) в пункте 133:

в абзаце первом слова «отдел организации выплаты мер социальной поддержки министерства» заменить словами «отдел выплат мер социальной поддержки ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району»»;

в абзаце вторым слова «Отдел организации выплаты мер социальной поддержки министерства» заменить словами «Отдел выплат мер социальной поддержки ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району»»;

4) в пункте 134:

в абзаце первом слова «отдел организации выплаты мер социальной поддержки министерства» заменить словами «отдел выплат мер социальной поддержки ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району»»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Сведения подписываются руководителем ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району».»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отдел выплат мер социальной поддержки ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району» в ИС «ЭСРН» формирует отчет «Информация о выпланных МСП через почтовые отделения и банковские учреждения» за отчетный месяц, который подписывается руководителем ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району» и предоставляется в управление исполнения бюджета и бюджетной отчетности министерства.»;

5) пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. Реализация полномочий по назначению и осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» (далее – Федеральный закон № 418-ФЗ), Порядком осуществления ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) второго ребенка и обращения за назначением указанных выплат, Перечнем документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) второго ребенка, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2017 года № 889н, Законом Иркутской области от 15 мая 2018 года № 29-ОЗ «О передаче государственным учреждениям Иркутской области полномочий Российской Федерации по назначению и осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка» (далее соответственно – Порядок осуществления ежемесячных выплат, Перечень документов).»;

6) подпункт 11 пункта 62 изложить в следующей редакции:

«11) в срок не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты рассматривает заявление, представленные с ним документы, а также поступившие ответы на межведомственные запросы, и принимает решение о назначении или отказе в назначении ежемесячной выплаты.»;

7) пункты 63, 64 признать утратившим силу;

8) в пункте 65 слово «министерством» заменить словом «учреждением»;

9) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Учреждение не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении ежемесячной выплаты вручает заявителю лично или направляет через организации почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, письменное уведомление о принятом решении. В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты в уведомлении излагаются его причины.»;

10) в пункте 67:

в абзаце первом слова «направляет в адрес министерства проект» заменить словами «принимает решение»;

абзац второй исключить;

11) в пункте 68 слово «министерством» заменить словами «отделом выплат мер социальной поддержки ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району»»;

12) в пункте 69:

в абзаце первом слова «направляет в адрес министерства проект» заменить словами «принимает решение»;

абзац второй исключить;

13) пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. В целях перечисления ежемесячных выплат заявителям отдел выплат мер социальной поддержки ОГКУ «УСЗН по Шелеховскому району» ежемесячно не позднее 5 и 15 числа формирует заявки на перечисление ежемесячных выплат и передает их в управление бюджетного планирования и финансирования министерства.»;

14) пункты 71, 72 признать утратившими силу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

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

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат серия А № 7428676 об основном общем образовании (9 классов), выданный в 1999 году МОУ СОШ № 12 г. Усть-Илимска на имя Якимовой Татьяны Николаевны, считать недействительным.

Утерянный аттестат серия А № 6767775 о среднем (полном) общем образовании, выданный в 2001 году МОУ СОШ № 12 г. Усть-Илимска на имя Якимовой Татьяны Николаевны, считать недействительным.

Утерянный аттестат о восьмилетнем образовании, выданный Заларинской средней школой п. Владимир Заларинского района на имя Саланициной Екатерины Валентиновны, считать недействительным.

Газета зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 38-00167 от 17 сентября 2009 г.

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции. Материалы на таком фоне в разделе «Официальная информация» и в рубрике «Корпоративное управление» публикуются на платной основе. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного разрешения редакции.

Редакция и издатель:
ОГАУ «Редакция газеты «Областная»

Юридический и фактический адрес:
664025 г. Иркутск,
ул. Российская, 12

Почтовый адрес:
664011 г. Иркутск, а/я 177

Телефон для справок:
ОГАУ «Редакция газеты «Областная»
(3952)-200-628, 200-638,
факс 200-674
e-mail: og@ogirk.ru,
reklama@ogirk.ru

Подписные индексы:
П7531 – пн, ср, пт
П7537 – ср
П7538 – ср (для пенсионеров)
Распространяется бесплатно и по подписке

Учредители: Правительство Иркутской области
Законодательное Собрание Иркутской области

Главный редактор
Люстрицкий Д.Г.

Редакторская группа:
Хлебникова О.А., Кулыгина Ю.О.

Издательская группа:
Полякова О.А., Афонченко А.В.

Газета подписана в печать:
06.09.2018 г. в 21.00
Следующий номер газеты выйдет 12.09.2018 г.

Отпечатано в Отделе по оказанию полиграфических услуг ОГАУ «Редакция газеты «Областная», 669001 п. Усть-Ордынский, ул. Буденного, д. 5

Тираж 1300 экз.
Заказ

ogirk.ru



12+