

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2011 года

№ 158-пп

Иркутск

Об утверждении Порядка привлечения товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области, с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства"

В соответствии с пунктом 8 статьи 20 Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок привлечения товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области, с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

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

Губернатор Иркутской области
Д.Ф. Мезенцев

Утвержден постановлением
Правительства Иркутской области
от 21 июня 2011 года № 158-пп

ПОРЯДОК

привлечения товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений управляющей организацией (далее – заказчик) подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области, с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок привлечения товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, либо выбранной собственниками помещений управляющей организацией (далее – заказчик) подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области, с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

2. Привлечение заказчиками подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области, с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», осуществляется на основании проведения открытых конкурсов.

3. В настоящем Порядке под подрядными организациями, привлекаемыми для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области, с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», понимаются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

4. Положения настоящего Порядка распространяются на отношения, возникающие при привлечении заказчиком подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, указанных в части 3 статьи 15 Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Глава 2. Участники конкурсных процедур

5. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области, путем проведения открытого конкурса осуществляется заказчиками.

6. Функции организатора открытого конкурса осуществляются заказчиком во взаимодействии с местной администрацией соответствующего муниципального образования Иркутской области.

7. Заказчик осуществляет следующие функции:

1) определяет во взаимодействии с местной администрацией соответствующего муниципального образования Иркутской области предмет открытого конкурса, срок проведения открытого конкурса, состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области (далее – конкурсная комиссия);

2) разрабатывает и утверждает конкурную документацию по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области (далее – конкурсная документация), на основании утвержденных Правительством Иркутской области областных адресных программ по проведению капитального ремонта многоквартирных домов и решений собраний собственников помещений в многоквартирных домах;

3) участвует в формировании и работе конкурсной комиссии;

4) в порядке, установленном главой 3 настоящего Порядка, публикует информацию о проведении открытого конкурса и конкурную документацию;

5) отвечает на вопросы претендентов, желающих принять участие в открытом конкурсе (далее – участники открытого конкурса);

6) отвечает на письменные запросы участников открытого конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления такого письменного запроса;

7) вносит изменения в конкурную документацию, сроки и порядок проведения открытого конкурса;

8) осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;

9) предоставляет помещение для заседаний конкурсной комиссии и участвует через своего представителя (представителей) в работе конкурсной комиссии;

10) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование в порядке, установленном главой 3 настоящего Порядка;

11) оповещает в письменном виде победителя открытого конкурса;

12) заключает договор подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного на территории Иркутской области (далее – договор подряда), с победителем открытого конкурса;

13) направляет информацию о результатах открытого конкурса в местную администрацию соответствующего муниципального образования Иркутской области.

8. Разработка конкурсной документации осуществляется заказчиком в соответствии с примерной формой конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области (приложение 1 к настоящему Порядку).

9. Участниками открытого конкурса могут быть подрядные организации, имеющие законное право заниматься деятельностью, составляющей предмет открытого конкурса, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации.

Глава 3. Порядок опубликования информации об открытом конкурсе

10. Официальная информация о конкурсе (извещение о проведении открытого конкурса, составленное в соответствии с примерной формой (приложение 2 к настоящему Порядку), конкурсная документация, протоколы заседаний конкурсной комиссии) публикуется заказчиком на официальном интернет-сайте министерства жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области <http://gkh.irkobl.ru> и в официальном печатном издании соответствующего муниципального образования Иркутской области.

11. Дополнительная информация о проведении открытого конкурса должна быть опубликована на официальном интернет-сайте государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. При этом информация об открытом конкурсе должна содержать ссылку на официальный интернет-сайт с официальной информацией о конкурсе.

12. По решению заказчика информация о проведении открытого конкурса может размещаться в печатных и электронных средствах массовой информации либо дополнительно распространяться претендентам на участие в конкурсе путем индивидуальной адресной рассылки.

Глава 4. Порядок подачи и рассмотрения конкурсных заявок

13. Требования к составу, форме и порядку подачи конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе указываются в конкурсной документации.

14. Конверты с конкурсными заявками, поданными участниками открытого конкурса и зарегистрированными заказчиком, а также конверты с изменениями к ним (далее – конверты), хранятся вместе с книгой регистрации конкурсных заявок в специальном сейфе или в помещении с ограниченным доступом. Ответственность за сохранность представленной документации несет заказчик.

15. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией, которая создается в порядке, установленном главой 5 настоящего Порядка.

16. Вскрытие конвертов производится не менее чем через десять дней после опубликования информации об открытом конкурсе. Дата, время и место вскрытия конвертов указываются в извещении о проведении открытого конкурса.

17. В случае внесения изменений в конкурную документацию заказчик имеет право перенести дату вскрытия конвертов, но не более чем на десять дней. Заказчик, не позднее, чем за пять дней до новой даты вскрытия конвертов, публикует объявление о переносе срока вскрытия конвертов с указанием причин переноса и новой даты вскрытия конвертов.

18. Процедура вскрытия конвертов при проведении открытого конкурса является публичной, на нее приглашаются представители всех участников открытого конкурса, подавших конкурсные заявки.

19. Конверты вскрываются в порядке их регистрации, присутствующим объявляется следующая информация по каждой вскрытой конкурсной заявке:

1) наименование участника открытого конкурса;

2) должность лица, подписавшего конкурную заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;

3) предлагаемые участниками открытого конкурса условия (квалификация участника, срок выполнения работ, цена договора подряда);

4) другая информация на усмотрение заказчика.

20. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, не принимаются к рассмотрению.

21. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией на предмет определения полномочий лиц, подавших конкурсные заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. По результатам рассмотрения конкурсных заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника открытого конкурса к участию в открытом конкурсе или об отказе в таком допуске. Результаты вскрытия конвертов оформляются протоколом вскрытия конвертов с конкурсными заявками в соответствии с примерной формой (приложение 4 к настоящему Порядку).

22. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе заказчик в двухдневный срок с момента подписания протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками направляет участнику открытого конкурса письменное уведомление с указанием причин отказа.

23. Конкурсные заявки участников открытого конкурса, допущенных к участию в открытом конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией с целью выявления условий, предложенных участниками открытого конкурса, и определения победителя открытого конкурса. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом оценки и сопоставления конкурсных заявок в соответствии с примерной формой (приложение 5 к настоящему Порядку).

24. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок должен быть составлен и опубликован в пятидневный срок с даты вскрытия конвертов.

25. Договор подряда заключается с победителем открытого конкурса в десятидневный срок с даты опубликования протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

26. Если победитель открытого конкурса уклонился от заключения договора подряда, заказчик заключает договор подряда с участником открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

27. Если участник открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, также уклонился от заключения договора подряда, то в этом случае проводится повторный открытый конкурс.

28. Открытый конкурс объявляется конкурсной комиссией не состоявшимся в следующих случаях:

1) если к объявленному сроку вскрытия конвертов не поступило ни одной конкурсной заявки;

2) если всем участникам открытого конкурса отказано в допуске к участию в открытом конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;

3) если к участию в открытом конкурсе допущена только одна конкурсная заявка.

29. В случае, если к участию в открытом конкурсе допущена только одна конкурсная заявка, открытый конкурс признается несостоявшимся и договор заключается с участником открытого конкурса, подавшим эту конкурную заявку. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику проект договора подряда, который составляется путем включения условий исполнения договора подряда, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора подряда, прилагаемый к конкурсной документации. В случае уклонения такого участника от заключения договора подряда проводится повторный открытый конкурс.

Глава 5. Конкурсная комиссия

30. Конкурсная комиссия является временными специально уполномоченным органом и создается для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений, указанных в конкурсных заявках, а также для определения победителя открытого конкурса.

31. Персональный состав конкурсной комиссии формируется заказчиком из числа представителей, кандидатуры которых утверждаются:

1) министерством жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области;

2) службой государственного жилищного контроля и строительного надзора Иркутской области;

3) местной администрацией соответствующего муниципального образования Иркутской области.

32. Также в состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включается представитель общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах (председатель собрания собственников помещений или иной представитель по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме) и представители заказчика (не более двух представителей).

33. В состав конкурсной комиссии может быть включен представитель некоммерческой организации, представляющий интересы потребителей результатов работ по капитальному ремонту многоквартирных домов.

34. Сбор членов конкурсной комиссии на заседания и проведение заседаний проводит заказчик.

35. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) вскрывает конверты, оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

2) рассматривает, оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, оформляет и подписывает протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок;

3) определяет победителя открытого конкурса или принимает иное решение по результатам открытого конкурса.

36. Конкурсная комиссия имеет право запрашивать и получать от участников открытого конкурса информацию, необходимую для осуществления работ конкурсной комиссией.

37. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в сроки и в порядке, определенном соответствующей конкурсной документацией, а также настоящим Порядком.

38. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, назначаемый заказчиком из числа представителей местной администрации соответствующего муниципального образования Иркутской области.

39. Заместитель председателя конкурсной комиссии назначается заказчиком из числа представителей заказчика.

40. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя заседание конкурсной комиссии проводит заместитель председателя конкурсной комиссии.

41. Ответственный секретарь конкурсной комиссии назначается заказчиком из числа представителей заказчика.

42. Решения конкурсной комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствуют не менее чем две трети от ее состава, при обязательном условии участия в заседании хотя бы одного представителя заказчика.

43. Решения конкурсной комиссии принимаются, если за их принятие проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

44. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседания членами конкурсной комиссии. В протоколах обязательно должны быть указаны особые мнения членов конкурсной комиссии (при наличии).

45. Председатель конкурсной комиссии (заместитель председателя в случае отсутствия председателя):

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;

2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

3) несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на конкурную комиссию задач;

4) осуществляет иные действия в соответствии с конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

46. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии;

2) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

3) выполняют в установленные сроки поручения председателя конкурсной комиссии, решения конкурсной комиссии.

47. Председатель и другие члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках открытого конкурса и сведений, содержащихся в конкурсных заявках, до опубликования результатов открытого конкурса.

48. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками открытого конкурса во время процедур проведения открытого конкурса за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

49. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления поступивших конкурсных заявок принимает решение о результатах открытого конкурса.

50. Конкурсная комиссия прекращает свою деятельность после проведения всех конкурсных процедур, приведших к заключению договора подряда.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области
Н.С. Хиценко

Приложение 1

к Порядку привлечения товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области, с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»

Примерная форма конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области
Глава 1. Общие положения
1. Предметом настоящего открытого конкурса является право заключения договора подряда на выполнение следующих работ по капитальному ремонту _____ (наименование и адрес объекта)
2. Заказчиком является _____ (перечислить работы)
3. Организатором открытого конкурса является _____ (наименование заказчика)
4. Начальная (максимальная) цена договора подряда: _____ (наименование организатора конкурса)
_____ в том числе НДС _____ рублей.
5. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является день и час вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Конкурсные заявки подаются по адресу: _____ часы работы _____
6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в ____ часов ____ минут « ____ » ____ 20 ____ года по адресу: _____. На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех участников открытого конкурса. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.
7. Официальное извещение о проведении открытого конкурса публикуется на официальном интернет-сайте министерства жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области http://gkh.irkobl.ru не позднее, чем за десять дней до даты проведения открытого конкурса.
8. Участники открытого конкурса _____ обеспечивают конкурсной заявкой участники открытого конкурса должны перечислить сумму в размере _____ рублей (1 % от начальной цены договора подряда) до даты вскрытия конвертов на следующий счет: _____ (указать наименование организатора конкурса и его банковские реквизиты)
9. В случае предоставления участниками открытого конкурса обеспечения конкурсной заявки участники открытого конкурса должны перечислить сумму в размере _____ рублей (1 % от начальной цены договора подряда) до даты вскрытия конвертов на следующий счет: _____ (указать наименование организатора конкурса и его банковские реквизиты)
10. Результаты открытого конкурса публикуются на официальном интернет-сайте министерства жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области http://gkh.irkobl.ru в десятидневный срок с даты вскрытия конвертов.
11. Договор подряда с победителем открытого конкурса заключается по примерной форме согласно приложению 5 к настоящей примерной форме конкурсной документации в десятидневный срок с даты опубликования результатов открытого конкурса.
12. Уполномоченное лицо организатора открытого конкурса, ответственное за контакты с участниками открытого конкурса: _____ (ФИО, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)

Глава 2. Требования к участникам открытого конкурса

13. Для участия в открытом конкурсе допускаются участники, соответствующие следующим требованиям:

1) деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) у участника не должно быть просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации или государственными внебюджетными фондами;

3) участник не должен находиться в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

4) отсутствие участника в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Положению о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 года № 292.

14. В зависимости от вида работ в конкурсной документации могут быть определены специальные квалификационные требования для допуска участников к открытому конкурсу.

Глава 3. Требования к составу, форме и порядку подачи конкурсных заявок

15. Для участия в открытом конкурсе участник подает конкурную заявку, составленную по форме согласно приложению 1 к настоящей примерной форме конкурсной документации с приложением следующих документов:

1)opsis входящих в состав конкурсной заявки документов по форме согласно приложению 2 к настоящей примерной форме конкурсной документации;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника, по форме согласно приложению 3 к настоящей примерной форме конкурсной документации;

3) нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность – паспорт гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

4) нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5) нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

6) оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до объявления открытого конкурса;

7) справка из налогового органа о размере задолженности участника по обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды за последний календарный год, полученная не позднее, чем за три месяца до даты подачи конкурной заявки;

8) формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;

9) организационно-штатное расписание подрядной организации, информация о составе и квалификации специалистов, которые планируется к привлечению для выполнения соответствующих работ, имеющие высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее пяти лет по форме согласно приложению 4 к настоящей примерной форме конкурсной документации с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки);

10) сведения о материально-технической базе подрядной организации (строительные машины, механизмы, оборудование), необходимые для выполнения соответствующих работ;

11) документы или копии документов, подтверждающие опыт работы специалистов подрядной организации на объектах аналогов и соответствие квалификационным требованиям;

12) копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией (при проведении работ, указанных в Перечне видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденном приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624).

16. Указанные документы являются обязательными для представления. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа или представление документов по формам, отличным от тех, что включены в приложения к настоящей примерной форме конкурсной документации, являются основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

17. Конкурсная заявка должна быть представлена заказчику в запечатанном конверте. На конверте указывается предмет открытого конкурса, наименование, организационно-правовая форма участника открытого конкурса, его почтовый адрес и телефон.

18. Конкурсная заявка доставляется участником открытого конкурса с помощью почты, курьером или лично, по адресу, указанному в пункте 4 настоящей примерной формы конкурсной документации. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания, к рассмотрению не принимаются и возвращаются участнику открытого конкурса в нераспечатанном виде. Заказчик регистрирует конкурную заявку или изменение в конкурную заявку в книге регистрации конкурсных заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки участником открытого конкурса.

19. Участник открытого конкурса имеет право в любое время до даты часа вскрытия конвертов отозвать поданную конкурную заявку. Уведомление об отзыве конкурсной заявки подается участником открытого конкурса в письменном виде по адресу, в который доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве конкурсной заявки должно быть подписано лицом, подписавшим ее, и скреплено печатью подрядной организации-участника открытого конкурса. Отозванная конкурсная заявка возвращается заказчиком участнику открытого конкурса в нераспечатанном виде.

20. Участник открытого конкурса имеет право в любое время до даты часа вскрытия конвертов вносить изменения в поданную конкурную заявку. Изменение вносится и регистрируется в соответствии с процедурой подачи конкурсной заявки и должно быть оформлено участником открытого конкурса как самостоятельный документ, подписанный лицом, подписавшим конкурную заявку, и скрепленный печатью подрядной организации-участника. Документ, представляющий собой изменение, запечатывается в конверт, который оформляется также как и конверт с конкурсной заявкой, и на конверте делается надпись «Изменение». Изменение имеет приоритет над конкурсной заявкой.

Глава 4. Обеспечение конкурсной заявки

21. Для участия в открытом конкурсе участник обязан представить обеспечение конкурсной заявки (если обеспечение конкурсной заявки предусмотрено настоящей примерной формой конкурсной документации) в размере, указанном в пункте 9.

Обеспечение конкурсной заявки удерживается в пользу заказчика в следующих случаях:

1) участник отозвал свою конкурную заявку после процедуры вскрытия конвертов;

2) участник, выигравший открытый конкурс, уклоняется от подписания договора подряда.

Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

1) участникам, не допущенным к участию в открытом конкурсе, – в пятидневный срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок;

2) победителю открытого конкурса – в десятидневный срок со дня подписания договора подряда;

3) участникам, которые участвовали в открытом конкурсе, но не стали победителями открытого конкурса, за исключением участника открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, в пятидневный срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок;

4) участнику открытого конкурса, конкурсной заявке на участие которого присвоен второй номер, в течение десяти дней со дня подписания договора подряда с победителем открытого конкурса или с таким участником открытого конкурса.

Глава 5. Процедура проведения открытого конкурса

24. Любой участник открытого конкурса до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу организатора открытого конкурса и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения открытого конкурса. Вопросы задаются в письменной форме либо в форме электронного документа, либо по телефону, с использованием контактной информации, указанной в пункте 12 настоящей примерной формы конкурсной документации. Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления.

25. Организатор вправе вносить изменения в конкурную документацию не позднее, чем за пять дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников открытого конкурса путем публикации соответствующей информации. Организатор имеет право предоставить участникам открытого конкурса дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на десять календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.

26. После вскрытия конвертов, полученные конкурсные заявки проходят процедуру рассмотрения конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям конкурсной документации, по результатам которой конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника открытого конкурса к участию в открытом конкурсе или об отказе в таком допуске. Основаниями для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе являются:

1) отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурную заявку;

2) представление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 15 настоящей примерной формы конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом.

3) несоответствие участника открытого конкурса требованиям, установленным пунктом 13 настоящей примерной формы конкурсной документации;

4) превышение цены конкурсной заявки над ценой, указанной в конкурсной документации;

5) представление участником открытого конкурса в конкурсной заявке недостоверных сведений.

27. Конкурсная комиссия вправе признать конкурную заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник открытого конкурса может быть допущен к участию в конкурсе, если конкурсная заявка содержит незначительные отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения, верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.

28. Конкурсные заявки, допущенные к участию в открытом конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного на территории Иркутской области (приложение 5 к настоящей примерной форме конкурсной документации), в соответствии с критериями и порядком оценки конкурсных заявок, установленными в главе 6 настоящей примерной формы конкурсной документации.

Глава 6. Критерии и порядок оценки конкурсных заявок

29. Для определения лучших условий для исполнения договора подряда, предложенных в конкурсных заявках, конкурсная комиссия осуществляет оценку конкурсных заявок по следующим трем критериям:

1) цена договора: максимальное количество баллов – 10;

2) срок выполнения работ: максимальное количество баллов – 20;

3) квалификация участника: максимальное количество баллов – 70.

30. Оценка по критерию «квалификация участника» производится по пяти подкритериям:

1) опыт работы (количество успешно завершённых объектов-аналогов за последний год);

2) квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);

3) сведения о материально-технической базе подрядной организации (наличие необходимых строительных машин, механизмов, оборудования для выполнения соответствующих видов работ по капитальному ремонту);

4) соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние два года);

5) участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние два года (проигранные арбитражные дела).

31. Общее максимальное количество баллов по трем критериям – 100.

32. Оценка конкурсных заявок проводится конкурсной комиссией в следующей последовательности:

33. Ранжирование конкурсных заявок по критериям «цена договора» и «срок выполнения работ»: номер 1 получает конкурсная заявка с наилучшим показателем критерия, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей; при равенстве показателей меньший номер получает конкурная заявка, поданная и зарегистрированная раньше.

34. Выставление количества баллов конкурсным заявкам по критериям «цена договора» и «срок выполнения работ» осуществляется в соответствии с таблицами 1 и 2 настоящей примерной формы конкурсной документации. В таблицах 1 и 2 присваиваемое участнику количество баллов указано против порядкового номера заявки.

Балльная оценка ранжированных конкурсных заявок по критерию «цена договора»					Таблица 1
№	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое кол-во баллов	
Цена договора	10		1	10	
			2	8	
			3	6	
			4	4	
			5	3	
			6	2	
			7	1	
			8 и более	0	

Таблица 2

Балльная оценка ранжированных конкурсных заявок по критерию «срок выполнения работ»				
№	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое кол-во баллов
	Срок выполнения	20	1	20
			2	17
			3	14
			4	11
			5	9
			6	6
			7	3
			8 и более	0

35. Выставление количества баллов конкурсным заявкам по критерию «квалификация участника» осуществляется в соответствии с таблицей 3 настоящей примерной формы конкурсной документации. В таблице 3 в зависимости от показателей подкритериев каждой конкурсной заявке начисляются штрафные баллы, которые вычитаются из максимального количества баллов, установленного для данного критерия.

Таблица 3

Начисление штрафных баллов по подкритериям критерия «квалификация участника»				
№	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Подкритерии	Показатель подкритерия (ед.)
Квалификация	80		Опыт работы (количество успешно завершённых* объектов-аналогов** за последние 2 года)	2 и более
				1
				0
			Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала ***)	2 и более с опытом работы более десяти лет и стажем работы в подрядной организации более двух лет
				2 и более с опытом работы более пяти лет
				в остальных случаях
			Сведения о материально-технической базе (наличие необходимых строительных машин, механизмов, оборудования для выполнения соответствующих видов работ по капитальному ремонту)	Наличие в собственности 100% от потребности
				Наличие в собственности менее 50% от потребности
				в остальных случаях
			Соблюдение техники безопасности (кол-во несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	0
				1
				2 и более
			Сведения об удовлетворённых исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года	0
				1
				2 и более

* Под успешно завершёнными объектами понимаются объекты капитального ремонта, превышение стоимости и сроков выполнения работ на которых составили не более 10 % от первоначально установленных договором подряда.

** Под объектом-аналогом понимается объект капитального ремонта, на котором участником были выполнены работы аналогичные тем, которые являются предметом открытого конкурса, в объеме не менее 50% начальной (максимальной) цены договора отдельно по каждому виду работ.

*** Под квалифицированным инженерным персоналом понимаются работники, имеющие высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях в строительстве или ремонте не менее пяти лет.

36. Ранжирование конкурсных заявок по критерию «квалификация участника» по количеству полученных баллов: номер 1 получает конкурсная заявка, набравшая наибольшее количество баллов, далее порядковые номера выставаются по мере уменьшения количества баллов.

37. При равном количестве баллов приоритет получает конкурсная заявка, получающая наибольшее количество баллов по критерию «квалификация участника».

38. Участник открытого конкурса, подавший конкурсную заявку, которой в результате ранжирования присвоен номер 1, объявляется победителем открытого конкурса.

Глава 7. Лготы отдельным категориям участников открытого конкурса

39. При ранжировании участников открытого конкурса по критерию «цена договора» отдельным категориям участников открытого конкурса может быть предоставлена льгота. Данная льгота заключается в том, что при ранжировании используется цена договора, уменьшенная на 5 % от цены договора, предложенной участником открытого конкурса. При этом в случае победы участника в открытом конкурсе договор подряда заключается с ним по цене, указанной в конкурсной заявке.

40. Указанная в пункте 36 настоящей примерной формы конкурсной документации льгота предоставляется участникам открытого конкурса, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Чтобы воспользоваться льготой участник открытого конкурса должен указать в соответствующей графе конкурсной заявки, что он является микропредприятием, малым предприятием или средним предприятием, и приложить подтверждающие документы (средняя численность работников за предшествующий календарный год, размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость).

41. Указанная в пункте 36 настоящей примерной формы конкурсной документации льгота также предоставляется участникам открытого конкурса, являющимся местными участниками. Местным участником признается подрядная организация, зарегистрированная в муниципальном районе (городском округе), в котором расположен объект капитального ремонта. Для того, чтобы воспользоваться льготой участник открытого конкурса должен указать в соответствующей графе конкурсной заявки, что он является местным участником.

Пересчет цен предложений участников открытого конкурса, подтвердивших свое право на льготу, осуществляется конкурсной комиссией в ходе оценки конкурсных заявок, и подсчет баллов по критерию «цена договора» производится с учетом произведенного пересчета. Если участник имеет право на льготу по двум основаниям, пересчет осуществляется с использованием суммы процентов.

Приложение 1

к примерной форме конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области

Конкурсная заявка

(указать наименование работ, объект и адрес)

1. Участник:	
1.1. Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	
1.2. ИНН	
1.3. Юридический адрес	
1.4. Фактический адрес	
1.5. Контактный телефон (факс)	
1.6. Контактное лицо	

2. Электронный адрес участника

Участник _____ является (не является), основание освобождения от уплаты НДС в случае наличия плательщиков налога на добавленную стоимость.

Участник _____ выданное _____ имеет (не имеет)

саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства согласно Перечню видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденному приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624.

Право на льготы:

1) Участник является _____ (микропредприятием, малым предприятием, средним предприятием)

Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
Средняя численность работников за предшествующий календарный год	человек	
Размер выручки без учета налога на добавленную стоимость	рублей	
Балансовая стоимость активов за предшествующий календарный год	рублей	

Участник является местным предприятием и имеет право на льготу _____ (да/нет)

6. Конкурсная документация изучена нами в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей конкурсной заявки.

7. Подтверждаем соответствие требованиям:

- 1) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - 2) отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации или государственным внебюджетным фондами;
 - 3) участник не находится в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;
 - 4) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.
8. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4
1.	Цена договора, в том числе налог на добавленную стоимость (при наличии)	Рубли	
2.	Срок выполнения работ	Календарные дни с даты начала работ	

9. Информация для оценки подкритериев критерия «квалификация участника»:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	Опыт работы, в том числе: количество успешно завершённых объектов-аналогов за последний год по видам работ (не подтвержденных документально)	шт.	
	количество успешно завершённых объектов-аналогов за последний год по видам работ, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами		
2	Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе: с опытом работы более десяти лет и стажем работы в подрядной организации более двух лет - с опытом работы более пяти лет	человек	
3	Материально-техническая база (наличие необходимых строительных машин, механизмов, оборудования для выполнения соответствующих видов работ по капитальному ремонту)	шт.	
	Наличие в собственности 100% от потребности		
	Наличие в собственности менее 50% от потребности		
	В остальных случаях		
4	Соблюдение техники безопасности (кол-во несчастных случаев при производстве работ за последние два года)	шт.	
5	Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние два года (проигранные арбитражные дела)	шт.	

10. Нами внесено денежное обеспечение конкурсной заявки в размере _____ рублей,

(дата, номер платежного поручения)

11. Обеспечение конкурсной заявки просим вернуть на счет _____ (указываются реквизиты банковского счета участника для возврата обеспечения)

12. Нами были представлены ранее в составе конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе _____

(указать наименование работ, объект и адрес) документы, предусмотренные пунктом 15 настоящей примерной формы конкурсной документации.

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать

Приложение 2

к примерной форме конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области

Опись входящих в состав конкурсной заявки документов

(наименование участника)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного на территории Иркутской области,

(указать наименование работ, объект и адрес)

в составе конкурсной заявки представлены нижеперечисленные документы, и что содержание описи и состав конкурсной заявки совпадают.

Наименование документа	Количество листов

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать

Приложение 3

к примерной форме конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления _____

Дата выдачи _____

Настоящей доверенностью _____ (наименование участника) в лице _____ (должность руководителя участника, Ф.И.О), действующего на основании _____ (устава, положения и т.п.), уполномочиваю _____ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного на территории Иркутской области,

(наименование работ, объект и адрес)

Настоящая доверенность выдана сроком на _____

Подпись _____ удостоверяю. (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать

Приложение 4

к примерной форме конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области

Сведения о составе и квалификации специалистов, имеющих высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее пяти лет

	ФИО	Должность в подрядной организации	Стаж работы в отрасли	Стаж работы в подрядной организации	Название учебного заведения и год окончания	Примечания
1						
2						
3						

Итого: 1) количество специалистов, с опытом работы более десяти лет и стажем работы в подрядной организации более двух лет: _____ человек.

2) количество специалистов с опытом работы более пяти лет _____ человек.

Среднестатистическая численность работников участника на дату подачи конкурсной заявки: _____ человек.

Прилагаются следующие документы в отношении каждого работника (заверенные участником):

Копия паспорта в количестве _____ шт.

Копия диплома в количестве _____ шт.

Копия трудовой книжки в количестве _____ шт.

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать

Приложение 5

к примерной форме конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Иркутской области

Примерная форма договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного на территории Иркутской области

Договор № _____

на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома

«____» _____ 20__ года

_____, (полное наименование заказчика) действующего на основании _____

в лице _____ (далее - Заказчик) с одной стороны и _____ (полное наименование подрядной организации) действующего на основании _____

_____, (далее - Подрядчик), именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Статья 1. ПРЕДМЕТ И СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по капитальному ремонту _____ (далее - работы) многоквартирного дома (далее – объект), расположенного по адресу: _____ в соответствии с технической и сметной документацией, прилагаемой к настоящему Договору.

Общая стоимость работ по настоящему Договору составляет _____ рублей, в том числе НДС _____ рублей.

Стоимость по видам работ составляет:

(вид работ) _____ рублей,

(вид работ) _____ рублей;

(вид работ) _____ рублей.

Указанная в пункте 1.2 стоимость работ увеличению не подлежит.

Срок выполнения работ составляет _____ дней.

В счет стоимости работ, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 настоящего Договора, Подрядчик берет на себя обязательство перед Заказчиком за свой риск из своих материалов, своими силами и средствами выполнить работы в соответствии с настоящим Договором, устранить все недостатки и передать результаты выполненных работ Заказчику.

Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за выполнение работ сумму, равную их стоимости, определенной в соответствии с настоящим Договором, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 настоящего Договора, в срок и в порядке, определенные настоящим Договором.

Основанием для заключения настоящего Договора является _____ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Статья 2. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ

2.1. Оплата по настоящему Договору осуществляется в два этапа:

2.1.1. Авансовый платеж Подрядчику в размере _____ % от стоимости, указанной в Пункте 1.2 настоящего Договора, в сумме _____ рублей выплачивается в _____ дневный срок с даты подписания настоящего Договора Сторонами;

2.1.2. Окончательный платеж по завершению работ по настоящему Договору выплачивается на основании акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3 в _____ дневный срок с даты подписания Заказчиком указанных документов.

2.2. Подрядчик обязан использовать аванс для покрытия расходов по производству работ, предоставить представителю Заказчика по первому требованию все необходимые документы, подтверждающие использование авансового платежа в соответствии с его назначением.

Статья 3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Срок начала работ: не позднее «__» _____ 20__ года, но не ранее выплаты авансового платежа в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Договора.

3.2. Срок окончания работ не позднее: «__» _____ 20__ года.

3.3. Фактической датой окончания работ на объекте является дата подписания акта о приеме в эксплуатацию рабочей (приемочной) комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта.

Статья 4. ЗАКАЗЧИК

4.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

4.1.1. Передать Подрядчику по акту объект в течение _____ дней со дня подписания настоящего Договора Сторонами.

4.1.2. Обеспечить организацию технического надзора в течение всего периода производства работ.

4.1.3. Создать рабочую (приемочную) комиссию и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после капитального ремонта.

4.1.4. Рассматривать и подписывать акты по форме КС-2 и справки по форме КС-3.

4.2. Заказчик имеет другие права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим Договором.

Статья 5. ПОДРЯДЧИК

5.1. При выполнении настоящего Договора Подрядчик обязан:

5.1.1. Принять от Заказчика по акту объект в срок, указанный в пункте 4.1.1 настоящего Договора.

5.1.2. Нести ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в технической и сметной документации и СНиП, за снижение или потерю прочности, устойчивости, надежности здания, сооружения или его части.

5.1.3. Поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие и оборудование) должны соответствовать государственным стандартам Российской Федерации и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть в наличии сертификаты (соответствия, пожарные, гигиенические), технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов.

5.1.4. Разместить за свой счет на строительных лесах и (или) ограждениях информацию с указанием: видов и сроков выполнения работ, наименований Заказчика и Подрядчика, ФИО Представителей Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов.

5.1.5. Обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан. Работы должны производиться в будние дни в период с 8.00. по 21.00. По письменному согласованию с Заказчиком работы могут проводиться в выходные и праздничные дни с учетом соответствующих требований законодательства Российской Федерации.

5.1.6. Обеспечить в ходе производства работ выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, соблюдению норм экологической безопасности, пожарной безопасности и других норм безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.

5.1.7. Содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполненных работ, и обеспечивать их своевременную уборку.

5.1.8. Обеспечить за свой счет сохранность материалов, оборудования, стоянки строительной техники и другого имущества, необходимого для производства работ, ограждение рабочей площадки с момента начала работ до сдачи объекта в эксплуатацию.

5.1.9. Вывезти с рабочей площадки строительный мусор до подписания акта о приеме приемочной комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта.

5.1.10. При обнаружении обстоятельств, угрожающих сохранности или прочности объекта, немедленно известить Заказчика и до получения от него указания приостановить работы и принять все возможные меры по предотвращению наступления отрицательных последствий, которые могут быть вызваны обнаруженными обстоятельствами.

5.1.11. По первому требованию представителя Заказчика представлять всю необходимую информацию о ходе ремонтных работ.

5.1.12. Обеспечить представителю Заказчика необходимые условия для исполнения им своих обязанностей на объекте.

5.1.13. Сдать объект в эксплуатацию в установленные пунктом 3.2 настоящего Договора сроки и передать Заказчику комплект исполнительной документации, который включает общий журнал производства работ, уточненные сметы, перечни фактически выполненных работ, исполнительные чертежи, акты приемки работ, акты освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций.

5.1.14. Обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе производства работ и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта. Исправлять дефекты, допущенные при выполнении работ, за свой счет в согласованные с представителем Заказчика сроки. При невыполнении Подрядчиком этих обязательств Заказчик вправе для исправления некачественно выполненных работ привлечь другую организацию за счет Подрядчика.

5.1.15. Соблюдать установленный законодательством порядок привлечения и использование иностранных работников.

5.2. Подрядчик имеет другие права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим Договором.

Статья 6. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

6.1. Заказчик назначает представителя Заказчика, который представляет Заказчика во взаимоотношениях с Подрядчиком и выполняет функции технического надзора.

Полномочным представителем Заказчика является: _____

(должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия, название организации, адрес, контактные телефоны)

6.2. Подрядчик назначает в качестве своего представителя должностное лицо, обеспечивающее выполнение работ Подрядчиком, ведение документации на объекте и представляющее Подрядчика во взаимоотношениях с Заказчиком.

Полномочным представителем Подрядчика является: _____

(должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия)

6.3. Замена представителя Заказчика или Подрядчика, осуществляется с обязательным письменным уведомлением об этом соответствующей Стороны.

6.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

6.4.1. Контроль за соответствием работ, применяемых конструкций, изделий, материалов требованиям СНиП, стандартов, технических условий и других нормативных документов;

6.4.2. Принятие своевременных мер и контроль за устранением выявленных дефектов в технической и сметной документации;

6.4.3. Проверка наличия документов, удостоверяющих качество используемых Подрядчиком изделий и материалов (технических паспортов, сертификатов, и других документов);

6.4.4. Освидетельствование совместно с Подрядчиком скрытых работ и ответственных конструкций и подписание акта освидетельствования скрытых работ;

6.4.5. Проверка фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ для расчета платежей Подрядчику и визирование акта приемки выполненных работ КС-2;

6.4.6. Участие в работе комиссии по приемке объекта в эксплуатацию после проведения капитального ремонта многоквартирного дома и подписание акта ввода объекта в эксплуатацию.

6.5. С целью выполнения функций, указанных в пункте 6.4 настоящего Договора, представитель Заказчика имеет право:

6.5.1. Проводить совещания с Подрядчиком и участвовать в совещаниях, проводящихся по инициативе Заказчика или Подрядчика;

6.5.2. Давать в письменной форме замечания Подрядчику и требовать от него устранения указанных в замечаниях недостатков.

6.6. Представитель Заказчика не имеет права вносить изменения в настоящий Договор или требовать от Подрядчика действий, нарушающих условия настоящего Договора.

6.7. Представитель Подрядчика имеет право в письменной форме уведомлять Заказчика о действиях представителя Заказчика, которые он считает неправомерными, и получать от Заказчика соответствующие разъяснения.

6.8. Все действия во исполнение настоящего Договора осуществляются Сторонами только в письменном виде, при этом письменные указания Подрядчику могут даваться представителем Заказчика в журнале производства работ.

6.9. Представитель и при необходимости другие должностные лица Подрядчика обязаны по приглашению представителя Заказчика принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.

6.10. Представитель Заказчика по приглашению представителя Подрядчика обязан принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.

6.11. Результаты совместного обсуждения вопросов, связанных с работами, представителями Заказчика и Подрядчика, оформляются в виде протоколов совещаний и/или записываются в журнал производства работ.

6.12. С момента начала работ и до приема их результатов Заказчиком Подрядчик обязан вести общий журнал производства работ, в котором отражается технологическая последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства работ по форме, установленной СНиП 12-01-2004 от 19 апреля 2004 года № 70 «Организация строительства».

6.13. Подрядчик может привлечь по согласованию с Заказчиком субподрядные организации, обладающие необходимым опытом, оборудованием и персоналом, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, документами, подтверждающими их право на выполнение данного вида работ. Стоимость работ, передаваемых на субподряд, должна быть не более 50% стоимости всех работ по настоящему Договору.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности (далее - должность областной гражданской службы):

1. *Главный специалист-эксперт отдела предоставления государственных услуг, мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району.*

Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв на замещение должности областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по направлению подготовки: «государственное и муниципальное управление», «экономика», «финансы»;
- без предъявления требований к стажу (опыту) работы по специальности;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Претендент должен иметь знания:

- Конституции Российской Федерации, Федеральных законов: «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», Устава Иркутской области, законов Иркутской области, иных правовых актов регулирующие отношения, связанные с государственной гражданской службой; нормативных правовых актов, касающихся социальной сферы, предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

Претендент должен иметь навыки:

- работы с законодательными и нормативными правовыми актами, иными документами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы;
- эффективного планирования служебного времени;
- владеть навыками делового письма;
- делового общения, общения с населением, разрешения конфликтов и ведения переговоров;
- работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач;

- владения персональным компьютером, системами хранения информации, копировальной и факсимильной техникой, знание офисного программного обеспечения (Word, Excel).

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

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии, 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, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):

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

б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-Г/Сгу, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н);

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (копии ИИН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, военного билета для военнообязанных или удостоверения гражданина, подлежащего призыву, оригиналы справок об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение государственной гражданской службы Иркутской области по форме, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 10.11.2009 № 260-2009/г).

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности областной гражданской службы, а так же в связи с ограничениями установленными законодательством Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения в случае:

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

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

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

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

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

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

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

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

9) представления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе или обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином подлежит проверке.

4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области.

Гражданский служащий осуществляет свою профессиональную служебную деятельность в соответствии со ст.ст. 14,15,17,18 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району в течение 21 дня со дня опубликования объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 666684 Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов, д.46, кабинет 39, с 9.00 до 18.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), с 13.00 до 14.00 часов обеденный перерыв. Телефон (39535) 3-60-90.

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

5. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району по телефону (39535) 3-60-90, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (время местное).

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантных должностей

государственной гражданской службы

Российской Федерации

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области (Управление Роскомнадзора по Иркутской области) проводит конкурс на замещение следующих вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации:

Отдел надзора в сфере массовых коммуникаций:

- *ведущий специалист-эксперт;*
- *специалист-эксперт*

Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей:
- ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт – высшее профессиональное образование, либо дополнительное высшее образование по направлению деятельности.

Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

1. Личное заявление на имя и.о. руководителя Управления.
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной постановлением Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением 3-х фотографий 3х4.
3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс).
4. Копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы.
5. Копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), иные документы подтверждающие квалификацию.
6. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Утвержденный приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 г.№984н).
7. Справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы (Утверждена Указом Президента от 18.05.2009 г. №559).
8. Справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы (Утверждена Указом Президента от 18.05.2009 г. №559).
9. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
10. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Конкурс проводится в 2 этапа:

- 1-й этап – прием и рассмотрение документов;
- 2-й этап – тестирование и собеседование.

Документы, для участия в конкурсе, представляются претендентом лично в приемную Управления Роскомнадзора по Иркутской области ежедневно со дня официального опубликования настоящего объявления в течение 30 дней с 9-00 до 18-00 (пятница с 9-00 до 16.45), кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, по адресу:

г. Иркутск, ул. Халтурина д. 7, 3-й этаж, каб. № 4 (Приемная)

Контактный телефон: (3952) 25-50-93, 28-91-94, 28-91-61

(Отдел организационной, правовой работы и кадров)

Адрес Интернетсайта – www.38.rsoc.ru

E-mail: rsoc38@rsoc.ru

Претендентам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, направляются сообщения (письма) о дате, месте и времени его проведения.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение

в кадровый резерв на замещение должности

государственной гражданской службы Иркутской области

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее должность областной гражданской службы)

1. *Заместитель начальника отдела предоставления государственных услуг, мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району.*

Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв на замещение должности областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по направлению подготовки: «государственное и муниципальное управление», «экономика и управление на предприятии».
- стаж областной гражданской службы (государственной службы иных видов): не менее 4-х лет или не менее 5-ти лет стажа работы по специальности;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Претендент должен иметь знания:

- Конституции Российской Федерации, Федеральных законов: «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», федерального законодательства, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Устава Иркутской области, Постановления Губернатора Иркутской области от 28.04.2007г. №170-п «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации Иркутской области и иных исполнительных органах государственной власти Иркутской области», Законов Иркутской области, нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с гражданской службой, нормативных правовых актов, относящиеся к области социальной сферы, требований к поведению гражданского служащего, запретов, связанных с гражданской службой, правил и норм охраны труда, техники безопасности.

Претендент должен иметь навыки:

- работы с законодательными и нормативными правовыми актами, иными документами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы;
- эффективного планирования служебного времени;
- владеть навыками делового письма;
- делового общения, общения с населением, разрешения конфликтов и ведения переговоров;
- работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач;

- владения персональным компьютером, системами хранения информации, копировальной и факсимильной техникой, знание офисного программного обеспечения (Word, Excel).

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

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии,
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

а) копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина,

б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению,

6) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе

в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности областной гражданской службы, а так же в связи с ограничениями установленными законодательством Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения в случае:

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

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

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

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

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

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

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

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

9) представления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе или обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином подлежит проверке.

4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области.

Гражданский служащий осуществляет свою профессиональную служебную деятельность в соответствии со ст.ст. 14,15,17,18 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 666684 Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов, д.46, кабинет 39, с 9.00 до 18.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), с 13.00 до 14.00 часов обеденный перерыв. Телефон (39535) 3-60-90.

Документы должны быть поданы не позднее 18.00 (время местное) «18» июля 2011 года.

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

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району по телефону (39535) 3-60-90, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (время местное).

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15 декабря 2010 года

Иркутск

Об утверждении перечня должностных лиц службы ветеринарии Иркутской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с частью 4 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководствуясь Положением о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 г. № 395/174-п,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностных лиц службы ветеринарии Иркутской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

2. Перечисленным в Перечне должностным лицам при составлении протоколов об административных правонарушениях руководствоваться статьями 28.1 - 28.2, 28.5, 28.8 и другими нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Признать утратившим силу приказ службы ветеринарии Иркутской области от 29 июня 2007 года № 057-спр «Об утверждении перечня должностных лиц службы ветеринарии Иркутской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы Б.Н. Бальбердин

Приложение № 1
к приказу службы ветеринарии Иркутской области
от 15 декабря 2010 года
№ 195-спр

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

1. Руководитель службы ветеринарии Иркутской области.
 2. Заместитель руководителя службы ветеринарии Иркутской области.
 3. Начальники отделов службы ветеринарии Иркутской области, их заместители.
 4. Ведущие консультанты, консультанты, главные специалисты-эксперты, ведущие специалисты-эксперты, специалисты 1 разряда отделов службы ветеринарии Иркутской области.
 5. Начальники станций по борьбе с болезнями животных - главные государственные ветеринарные инспекторы городов и районов и их заместители.
 6. Начальники (заведующие) ветеринарных лабораторий, ветеринарных поликлиник, ветеринарных лечебниц, ветеринарных участков, ветеринарных пунктов и их заместители.
 7. Государственные ветеринарные инспекторы областных государственных учреждений ветеринарии, находящихся в ведении Иркутской области.
 8. Должностные лица областных государственных учреждений ветеринарии, находящихся в ведении Иркутской области, уполномоченные проводить мероприятия по контролю.
- Вышеуказанные должностные лица службы ветеринарии Иркутской области в соответствии с пунктом 21 части 2 и частью 3 статьи 28.3, статьей 23.14. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях уполномочены, в пределах своей компетенции, составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 10.6.-10.8., частью 1 статьи 19.4., частью 1, 8 статьи 19.5., статьями 19.6., 19.7., частью 1 статьи 20.25. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководитель службы Б.Н. Бальбердин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение

в кадровый резерв министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности (далее - должность областной гражданской службы):

- *главный специалист – эксперт – юрист управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району;*

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

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: наличие высшего; профессионального образования в области, юриспруденция.

- к стажу работы: без предъявления требований;

Претендент должен иметь навыки:

- эффективного планирования служебного времени;
- подготовки делового письма;
- делового общения;
- убеждения, разрешения конфликтов и ведения переговоров;
- работы с организационной техникой, в информационных системах;
- приемов эффективных коммуникаций;
- работы со служебными документами.
- работы с законодательными и нормативными правовыми актами и иными документами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы;
- знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов: «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О государственной и гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», - законов области: «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области»; Устава Иркутской области;

- работы с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач, владение персональным компьютером (Microsoft Office), а также необходимым программным обеспечением, системами хранения информации, навыки работы в ИПС «Консультант-Плюс», «Гарант».

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

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии, 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, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):
 - а) копии трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-Г/Сгу, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н);
- 6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (копии ИИН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, военного билета для военнообязанных или удостоверения гражданина, подлежащего призыву, оригиналы справок об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение государственной гражданской службы Иркутской области по форме, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 10.11.2009 № 260-2009/г).

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе

в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособ ным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности госуар ственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом по рядуе судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обя занностей по должности областной гражданской службы, на заме щение которой претендует гражданин, или по замещаемой госу дарственным гражданским служащим Иркутской области (далее - областной гражданской служажий) должности связано с использованием таких сведений;

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

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

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

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

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

9) представления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о дохо дах, об имуществе и обязательствах имуще ственного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, под лежит проверке.

4. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 4 настоящего объявления, представляются в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области г. Иркутска, в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Дзержинского,36, кабинет 221

с 9.00 до 18.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) (телефон 703419)

Документы должны быть поданы не позднее «18.00» часов (время местное) «18» июля 2011 года.

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

7. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской г. Иркутска по телефонам

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ Иркутской области

П Р И К А З

15.06.2011г. № 66-мпр

Иркутск

Об утверждении Порядка определения нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества областных бюджетных и автономных учреждений

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года №348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», приказом министерства финансов Иркутской области и Министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 25 апреля 2011 года №11н-мпр/№5-мпр «Об утверждении методических рекомендаций», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года №174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества областных бюджетных и автономных учреждений.

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года и в период с 1 января 2011 года и до 1 января 2012 года применяется к бюджетным учреждениям Иркутской области, в отношении которых в соответствии с частью 2 статьи 1 Закона Иркутской области от 29 ноября 2010 года № 114-оз «О реализации отдельных положений Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в отношении государственных учреждений Иркутской области» принято решение о предоставлении им субсидий из областного бюджета.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Каневского А.Б.

Министр здравоохранения Иркутской области Г.М.Гайдаров

УТВЕРЖДЕН приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 15.06.2011г. № 66-мпр

Порядок определения нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат на содержание имущества областных бюджетных и автономных учреждений

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определения нормативных затрат связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат на содержание имущества областных бюджетных и автономных учреждений разработан в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года №348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации».

2. Настоящий Порядок разработан в целях определения нормативных затрат бюджетных и автономных учреждений Иркутской области (далее – областные государственные учреждения), созданных на базе имущества, находящегося в областной собственности, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области (далее – министерство).

Под нормативными затратами понимаются затраты бюджетного и автономного учреждения Иркутской области необходимые для оказания государственных услуг (выполнения работ), а также затраты на содержание имущества учреждений Иркутской области.

3. Нормативные затраты на оказание государственных услуг утверждаются первоначально для каждого учреждения. Впоследствии, по решению министерства, по нескольким однотипным услугам, включенным в утвержденный отраслевой реестр государственных услуг нормативы затрат утверждаются в среднем по группе государственных учреждений с использованием корректирующих коэффициентов.

4. При использовании средних значений по группе государственных учреждений нормативные затраты на оказание государственной услуги на очередной финансовый год рассчитываются как отношение суммы нормативных затрат на оказание единицы государственной услуги по всем государственным учреждениям, входящим в группу, на количество государственных учреждений, входящих в группу.

5. Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания государственными учреждениями, определяемый на основе нормативных затрат, не должен превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью областного бюджета и бюджетной росписью бюджета Иркутской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Нормативные затраты на оказание областными государственными учреждениями государственных услуг (выполнение работ), а также нормативные затраты на содержание имущества областных государственных учреждений используются при определении объема финансового обеспечения выполнения государственного задания по следующей формуле:

$$P_{гз} = \sum_i P_{гз}^i + P_{и}$$

- $P_{гз}$ – объем финансового обеспечения выполнения государственного задания;
- $P_{гз}^i$ – нормативные затраты на оказание i-той государственной услуги;
- $P_{и}$ – нормативные затраты на содержание имущества областного государственного учреждения.

Глава 2. Порядок определения нормативных затрат на оказание соответствующей государственной услуги (выполнение работы)

7. Нормативные затраты на оказание государственной услуги на соответствующий год определяются по формуле:

$$P_{гз}^i = N_{гз}^i * k_i$$

$N_{гз}^i$ – норматив затрат на оказание единицы i-той государственной услуги областного государственного учреждения на соответствующий финансовый год;

K_i – объем (количество единиц) оказания i-той государственной услуги в соответствующем финансовом году.

8. Норматив затрат на оказание единицы i-той государственной услуги областного государственного учреждения на соответствующий финансовый год, определяется по формуле:

$$N_{гз}^i = N_{гз} + N_{и} * \text{где}$$

$N_{гз}$ – нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги;

$N_{и}$ – нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества).

9. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги, можно рассчитать по следующей формуле с учетом следующих групп затрат:

$$N_{гз} = N_{от} + N_{рм} + N_{ин} \text{ , где}$$

$N_{от}$ – нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги (соответствующие статьям КОСГУ 211, 213);

$N_{рм}$ – нормативные затраты на приобретение расходных материальных запасов, потребляемых в процессе оказания государственной услуги (соответствующие статье КОСГУ 340);

$N_{ин}$ – иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги.

При расчете нормативных затрат на оплату труда и начислений учитываются затраты на оплату труда только тех работников, которые принимают непосредственное участие в оказании соответствующей государственной услуги (вспомогательный, технический, административно-управленческий и т.п. персонал не учитываются).

Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из количества ставок персонала (в пределах штатного расписания), принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги, исходя из действующих должностных окладов работников областных государственных учреждений, с учетом доплат и надбавок, установленных действующим законодательством, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных законодательством, с учетом увеличения (индексации) должностных окладов, тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда и начислений по оплате труда, а также рассчитывается в рамках новой системы оплаты труда;

нормативные затраты на приобретение расходных материалов включают в себя затраты на приобретение расходных материалов, непосредственно используемых для оказания государственной услуги. В целях определения норматива затрат на приобретение расходных материалов, используемых для оказания государственной услуги, данные материалы могут выделяться по видам, типам материалов.

Норматив затрат на приобретение расходных материалов рассчитывается как произведение стоимости расходных материалов на их количество, необходимое для оказания единицы государственной услуги.

10. К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием государственной услуги, и к нормативным затратам на содержание имущества.

В составе затрат на общехозяйственные нужды выделяются следующие группы затрат и рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{он} = N_{от} + N_{ком} + N_{ин} + N_{дн} + N_{св} + N_{тр} + N_{общин}$$

$N_{от}$ – нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников областного государственного учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги) (соответствующие статьям КОСГУ 211, 213);

$N_{ком}$ – нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества в соответствии с главой 3 настоящего Порядка) (соответствующие статье КОСГУ 223);

$N_{дн}$ – нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за областным государственным учреждением на праве оперативного управления или приобретенным областным государственным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у областного государственного учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания государственных услуг (далее – нормативные затраты на содержание недвижимого имущества) (соответствующие статьям КОСГУ 225, 310, 340)

$N_{дн}$ – нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за областными государственными учреждениями или приобретенного областным государственным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества) (соответствующие статьям КОСГУ 220, 340);

$N_{св}$ – нормативные затраты на приобретение услуг связи (в соответствующие статье КОСГУ 221);

$N_{тр}$ – нормативные затраты на приобретение транспортных услуг (соответствующие статье КОСГУ 222);

$N_{общин}$ – прочие нормативные затраты на общехозяйственные нужды (соответствующие статьям КОСГУ 220, 340).

Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников областного государственного учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги) определяются, исходя из количества единиц по штатному расписанию, утвержденному руководителем областного государственного учреждения, с учетом действующей системы оплаты труда;

нормативные затраты на коммунальные услуги определяются исходя из фактического потребления в пределах утвержденных нормативов потребления коммунальных услуг, с учетом планируемых изменений в расчете на оказание единицы соответствующей государственной услуги.

Указанный норматив включает в себя:

норматив затрат на холодное водоснабжение и водоотведение;

ассенизацию, канализацию, вывоз жидких бытовых отходов при отсутствии централизованной системы канализации;

норматив затрат на горячее водоснабжение;

норматив затрат на отопление;

норматив затрат на электроснабжение.

Норматив затрат на коммунальные услуги рассчитывается как произведение норматива потребления коммунальных услуг, необходимых для оказания государственной услуги на тариф, установленный на соответствующий финансовый год. В случае если учреждениями используются котельно-печное отопление, данные нормативы не включаются в состав коммунальных услуг.

Затраты на ассенизацию, канализацию, вывоз жидких бытовых отходов при отсутствии централизованной системы канализации рассчитываются из фактических объемов потребления за прошлые годы на стоимость приобретаемых услуг. Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества определяется по следующим группам затрат:

нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;

нормативные затраты на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества, не учтенные в составе целевых субсидий;

нормативные затраты на санитарное содержание недвижимого имущества и прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;

прочие нормативные затраты на содержание недвижимого имущества.

Нормативные затраты на эксплуатацию систем охранной сигнализации и противопожарной безопасности устанавливаются таким образом, чтобы обеспечивать покрытие затрат, связанных с функционированием установленных в областном государственном учреждении средств и систем (системы охранной сигнализации, системы пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения).

Нормативные затраты на санитарное содержание недвижимого имущества и прилегающей территории, включая вывоз мусора, оброс снега с крыш, в соответствии с санитарными нормами и правилами, устанавливаются исходя из необходимости покрытия затрат, произведенных областным государственным учреждением в предыдущем отчетном периоде (году).

Нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества должны быть детализированы по следующим группам затрат:

нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;

нормативные затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием государственной услуги;

нормативные затраты на обязательное страхование, в том числе гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

прочие нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества.

Нормативные затраты на приобретение услуг связи и приобретение транспортных услуг определяются исходя из нормативов потребления или фактических объемов потребления за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении.

11. В случае, если государственное учреждение оказывает несколько государственных услуг (работ), либо оказывает услуги в системе ОМС и на платной основе для физических и юридических лиц, распределение затрат на общехозяйственные нужды осуществляются одним из следующих способов:

пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании государственной услуги;

пропорционально площади, используемой для оказания каждой услуги;

пропорционально объему оказываемых услуг;

пропорционально иному выбранному основанию по согласованию с министерством.

12. При определении норматива затрат на оказание областными государственными учреждениями единицы i-той государственной услуги (выполнение работ) на плановый период в расчетах могут использоваться корректирующие коэффициенты на соответствующий год:

$$N_{гз}^i = N_{гз}^i * K_{инд.р} * K_{эк.тр.} + N_{и} * K_{инд.р} * K_{эк.тр.} \text{ , где}$$

$N_{гз}^i$ – нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги;

$N_{и}$ – нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества);

$K_{инд.р}$ – коэффициент индексации расходов, применяемый в соответствии с действующим законодательством Иркутской области.*

$K_{эк.тр.}$ - коэффициент экономии расходов на оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных нужд, согласно таблице корректирующих коэффициентов для планирования бюджетных ассигнований областного бюджета на очередной финансовый год.*

Глава 3. Порядок определения нормативных затрат на содержание имущества

13. Нормативные затраты на содержание имущества областного государственного учреждения рассчитываются по следующей формуле:

$$P_{и} = P_{ни} + P_{нал} \text{ , где}$$

$P_{ни}$ - нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за областным государственным учреждением, а также недвижимого имущества, находящегося у областного государственного учреждения на основе договоров аренды или безвозмездного пользования (далее – затраты на содержание недвижимого имущества областного государственного учреждения);

$P_{нал}$ - уплата налога на имущество и земельного налога.

14. Нормативные затраты на содержание имущества рассчитываются с учетом затрат и рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{ни} = N_о + N_з + N_{нал} \text{ , где}$$

$N_о$ - на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей, в случае использования учреждениями котельно-печного топлива учитываются в размере 100 процентов;

$N_з$ - на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

$N_{нал}$ - на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за областным государственным учреждением или приобретенное областными государственными учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

15. Нормативные затраты на потребление тепловой энергии определяются исходя из тарифов на тепловую энергию и объемов потребления тепловой энергии по следующей формуле:

$$N_о = T_о * V_о * 0,5, \text{ где}$$

$N_о$ – нормативные затраты на потребление тепловой энергии;

$T_о$ – тариф на потребление тепловой энергии, установленный на соответствующий год;

$V_о$ – объем потребления тепловой энергии (Гкал) в соответствующем финансовом году, определенный с учетом требований по обеспечению энергообеспечения и энергетической эффективности.

Нормативные затраты на потребление тепловой энергии учреждениями, использующими котельно-печное отопление рассчитываются по следующей формуле:

$$N_о = \underline{C}_{кп} * V_{кп} \text{ , где}$$

$\underline{C}_{кп}$ – среднерыночная стоимость котельно-печного топлива на дату формирования проекта областного бюджета на очередной финансовый год (размещенных на сайте);

$V_{кп}$ – объем котельно-печного топлива, определяемый в соответствии с потребностью учреждения на соответствующий финансовый год

16. Нормативные затраты на потребление электрической энергии определяются исходя из тарифов на электрическую энергию и объемов потребления электрической энергии по следующей формуле:

$$N_з = T_з * V_з * 0,1, \text{ где}$$

$N_з$ – нормативные затраты на электроснабжение;

$T_з$ – тариф на электрическую энергию, установленный на соответствующий год (руб/кВт*ч);

$V_з$ – объем потребления электрической энергии (кВт*ч) в соответствующем финансовом году с учетом требований по обеспечению энергообеспечения и энергетической эффективности.

17. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества включаются в состав арендной платы и не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

18. Нормативные затраты на оказание областными государственными учреждениями государственных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества областных государственных учреждений утверждаются распоряжением министерства здравоохранения Иркутской области.

19. Изменения нормативных затрат допускаются в случае внесения изменений в нормативные акты, устанавливающие требования к оказанию государственных услуг, а также в случае изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном законе об областном бюджете для финансового обеспечения выполнения государственного задания.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.Б.Каневский

* Устанавливается распоряжением министерства финансов о порядке и методике планирования бюджетных ассигнований областного бюджета.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ Иркутской области

П Р И К А З

20.06.2011 г. 68-мпр

Иркутск

Об утверждении регионального стандарта оказания медицинской помощи больным с дистонией в амбулаторно-поликлинических условиях

В целях повышения качества оказания медицинской помощи населению Иркутской области в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 года № 5487-1, руководствуясь п.п. 3 п. 7 и п. 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый региональный стандарт оказания медицинской помощи больным с дистонией в амбулаторно-поликлинических условиях.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Министр Г.М.Гайдаров

Утвержден приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 20.06.2011 г. № 68-мпр

РЕГИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ БОЛЬНЫМ С ДИСТОНИЕЙ В АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКИХ УСЛОВИЯХ

1. Модель пациента

Категория возрастная: взрослые, дети

Нозологическая форма: дистония, вызванная лекарственными средствами; идиопатическая семейная дистония; идиопатическая несемейная дистония; спастическая криивошея; идиопатическая рото-лицевая дистония; блефароспазм; прочие дистонии; дистония Русской-Ченна.

Код по МКБ-10: G24.0, G24.1, G24.2, G24.3, G 24.4, G24.5, G24.8, G24.9.

Стадия: любая

Фаза: любая

Осложнения: без осложнений

Условие оказания: амбулаторно-поликлиническая помощь

1.1. ДИАГНОСТИКА

Код	Наименование	Частота представления	Среднее количество
A01.23.001	Сбор жалоб и анамнеза при патологии центральной нервной системы и головного мозга	1	1
A01.23.002	Визуальное исследование при патологии центральной нервной системы и головного мозга	1	1
A01.23.003	Пальпация при патологии центральной нервной системы головного мозга	1	1
A01.23.004	Исследование чувствительной и двигательной сферы при патологии центральной нервной системы и головного мозга	1	1
A02.01.001	Измерение массы тела	1	1
A02.31.001	Термометрия общая	1	1
A02.03.005	Измерение роста	1	1
A01.31.011	Пальпация общепериферическая	1	1
A01.31.016	Перкуссия общепериферическая	1	1
A02.09.001	Измерение частоты дыхания	1	1
A02.10.002	Измерение частоты сердцебиения	1	1
A02.12.001	Исследование пульса	1	1
A05.10.001	Регистрация электрокардиограммы	1	1
A05.10.007	Расшифровка, описание и интерпретация электрокардиографических данных	1	1
A05.23.001	Электроэнцефалография	1	1
A05.02.001	Электротомография	1	1
B01.050.03	Прием (осмотр, консультация) врача-ортопеда первичный	1	1
B01.035.03	Прием (осмотр, консультация) врача-хирурга первичный	1	1
B01.006.03	Прием (осмотр, консультация) врача-генетика	1	1
B01.029.01	Прием (осмотр, консультация) врача-офтальмолога первичный	1	1
A06.03.006	Рентгенография всего черепа, в одной или более проекциях	0,1	1
A06.03.012	Рентгенография шейно-дорсального отдела позвоночника	0,1	1
A06.03.017	Рентгенография поясничного-крестцового отдела позвоночника	0,1	1
A06.31.007	Описание и интерпретация рентгенографических изображений	0,4	1
A05.23.002	Магнитно-резонансная томография центральной нервной системы и головного мозга	0,7	1
A05.31.003	Описание и интерпретация магнитно-резонансной томограммы	0,7	1
A06.03.002	Компьютерная томография головы	0,3	1
A08.05.004	Исследование уровня лейкоцитов в крови	1	1
A08.05.006	Соотношение лейкоцитов в крови (подсчет формулы крови)	1	1
A09.05.003	Исследование уровня общего гемоглобина в крови	1	1
A12.05.001	Исследование оседания эритроцитов	1	1
A08.05.003	Исследование уровня эритроцитов в крови	1	1
A08.05.005	Исследование уровня тромбоцитов в крови	1	1
A09.05.002	Оценка гематокрита	1	1
A09.05.010	Исследование уровня общего белка в крови	1	1
A09.05.011	Исследование уровня альбумина в крови	1	1
A09.05.020	Исследование уровня креатинина в крови	1	1
A09.05.041	Исследование уровня аспартат-трансаминазы в крови	1	1
A09.05.042	Исследование уровня аланин-трансаминазы в крови	1	1
A09.05.021	Исследование уровня общего билирубина в крови	1	1
A09.05.025	Исследование уровня триглицеридов в крови	1	1
A09.05.026	Исследование уровня холестерина в крови	1	1
A09.05.027	Исследование уровня липопroteидов в крови	1	1
A09.05.028	Исследование уровня липопroteидов низкой плотности	1	1
A09.05.023	Исследование уровня глюкозы в крови	1	1
A12.05.027	Определение протромбинового (тромбопластинного) времени в крови или в плазме	0,1	1
A12.05.042	Активированное частичное тромбопластиновое время (АЧТВ)	0,1	1
A09.05.030	Исследование уровня натрия	1	1
A09.05.031	Исследование уровня калия	1	1
A09.28.001	Исследование осадка мочи	1	1
A09.28.003	Определение белка в моче	1	1
A09.28.017	Определение концентрации водородных ионов мочи (рН мочи)	1	1
A09.28.023	Определение удельного веса (относительной плотности) мочи	1	1
A13.30.010	Нейропсихологическое исследование	1	1
A13.23.001	Медико-логопедическое исследование при дисграфии	1	1
A13.23.003	Медико-логопедическое исследование при дизартрии	0,3	1
A 01.02.002	Визуальное исследование мышц	1	1
A 01.02.003	Пальпация мышц	1	1
A02.04.003	Измерение подвижности сустава (углометрия)	1	1
A03.08.002	Фарингоскопия	0,5	1
A03.08.001	Ларингоскопия	0,6	1
A06.31.007	Описание и интерпретация рентгенографических изображений	0,4	1

1.2. ЛЕЧЕНИЕ ИЗ РАСЧЕТА 30 ДНЕЙ

Код	Наименование	Частота назначения	Среднее количество
A01.23.001	Сбор жалоб и анамнеза при патологии центральной нервной системы	1	2
A01.23.002	Визуальное исследование при патологии центральной нервной системы	1	1
A01.23.003	Пальпация при патологии центральной нервной системы	1	1
A01.23.004	Исследования чувствительной и двигательной сферы при патологии центральной нервной системы и головного мозга	1	1
A21.23.001	Массаж при заболеваниях центральной нервной системы	1	10
A20.24.002	Парафинотерапия заболеваний периферической нервной системы	1	10
A17.23.001	Электрофорез лекарственных средств при болезнях центральной нервной системы и головного мозга	0,2	10
A25.23.001	Назначение лекарственной терапии при заболеваниях центральной нервной системы и головного мозга	1	1
A25.23.002	Назначение диетической терапии при заболеваниях центральной нервной системы и головного мозга	1	1
A25.23.003	Назначение лечебно-оздоровительного режима при заболеваниях центральной нервной системы и головного мозга	1	1
B01.023.01	Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога первичный	1	1
B01.020.01	Прием (осмотр, консультация) врача-лечебной физкультуры	1	1
B01.054.01	Осмотр (консультация) врача-физиотерапевта	1	1
A31.30.001	Психологическое обследование	0,5	1
A31.30.003	Психологическая адаптация	1	1
A31.30.004	Терапия средней	0,5	1
A21.23.002	Рефлексотерапия при заболеваниях центральной нервной системы	0,2	10
A13.30.005	Психотерапия	1	1
A17.31.005	Воздействие синусоидальными модулированными токами (СМТ)	0,8	10
A17.31.020	Воздействие магнитными полями (магнитотерапия)	0,6	10

Фармакотерапевтическая группа	АТХ группа *	Международное непатентованное наименование	Частота назначения	ОДД **	ЭКД ***
Анестетики, миорелаксанты			1		
	Миорелаксанты		1		
		Ботулинический токсин тип А гематглютинин-овый комплекс 500 ед	0,7	500 ед	1500ед
		Ботулинический токсин тип А геммаглютинин-овый комплекс 100ед	0,1	100ед	300ед
		Ботулинический токсин тип А 100 ед	0,1	100ед	300ед
		Тизанидин	0,1	6 мг	180 мг
		Толперизон	0,1	450 мг	13500 мг
		Баклофен	0,1	75 мг	900 мг
Средства, влияющие на центральную нервную систему			1		
	Средства для лечения паркинсонизма		0,3		
		Прамипексол	0,1	3 мг	90 мг
		Тригексифенидил	0,2	10 мг	300 мг
	Противосудорожные средства		0,4		
		Карбамазепин	0,3	600 мг	18000 мг
		Вальпроевая кислота	0,1	100 мг	3000 мг
		Клоназепам	0,7	2 мг	180 мг
	Антидепрессанты и средства нормотимического действия		0,3		
		Амитриптилин	0,2	25 мг	900 мг
		Флуоксамин	0,05	150 мг	4500 мг
		Флуоксетин	0,05	20 мг	600 мг
		Пароксетин	0,05	20 мг	600 мг
		Сультрипид	0,01	100 мг	3000 мг
	Нестероидные противовоспалительные средства санальгезирующим действием		0,4		
		Диклофенак	0,1	100 мг	700 мг
		Мелоксикам	0,1	15 мг	150 мг
		Кеторолак	0,05	20 мг	100 мг
		Кетопрофен	0,05	100 мг	700 мг

Министерство сельского хозяйства Иркутской области

17 июня 2011 года

ПРИКАЗ

№ 22-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о проведении ежегодного конкурса мастерства и передового опыта в области садоводства, огородничества, дачного хозяйства и цветоводства на территории Иркутской области

В целях популяризации ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства на территории Иркутской области, в соответствии статей 6 Закона Иркутской области от 11 мая 2010 года № 30-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области», в рамках реализации мероприятий областной государственной целевой программы «Развитие сельского хозяйства и поддержка развития рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Иркутской области на 2009 - 2012 годы», утвержденной постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 22 ноября 2008 года № 3/65-ЗС, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области и Положением о министерстве сельского хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 389/168-п,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении ежегодного конкурса мастерства и передового опыта в области садоводства, огородничества, дачного хозяйства и цветоводства на территории Иркутской области.
2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
А.С. Кирилленко

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области
от 17.06. 2011 года № 22-мпр

Положение о проведении ежегодного конкурса мастерства и передового опыта в области садоводства, огородничества, дачного хозяйства и цветоводства на территории Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет общий порядок и условия подготовки, организации и проведения ежегодного конкурса мастерства и передового опыта в области садоводства, огородничества, дачного хозяйства и цветоводства на территории Иркутской области (далее – конкурс).
2. Конкурс проводится в целях популяризации ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства на территории Иркутской области.
3. Конкурс проводится ежегодно на основании правового акта министерства сельского хозяйства Иркутской области (далее – уполномоченный орган), который принимает не менее чем за девяносто дней до начала проведения конкурса.
4. В конкурс принимают участие физические лица, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения, товарищества, их ассоциации (союзы), осуществляющие любительскую или профессиональную деятельность в области ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства на территории Иркутской области, подавшие заявки на участие в конкурсе (далее – участники конкурса).
5. Конкурс проводится по следующим номинациям:
 - а) «Лучший садовый участок»;
 - б) «Лучшее ландшафтное оформление садового участка»;
 - в) «Самый экзотический фрукт»;
 - г) «Самый экзотический овощ»;
 - д) «Лучшее оформление букета»;
 - е) «Лучшее оформление стенда».

Поимено победителей в указанных номинациях конкурса из участников конкурса определяются «Победители конкурса».

6. Все вопросы, связанные с проведением конкурса и подведением его итогов, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Порядок организации и проведения конкурса

7. К функциям уполномоченного органа по подготовке, организации и проведению конкурса относятся:
 - а) публикация извещения о проведении конкурса;
 - б) прием заявок на участие в конкурсе;
 - в) проверка поступивших заявок на участие в конкурсе в целях установления соответствия их предмету конкурса;
 - г) утверждение состава конкурсной комиссии по проведению конкурса в области садоводства, огородничества, дачного хозяйства и цветоводства на территории Иркутской области (далее – конкурсная комиссия) в срок не позднее, чем за пятьдесят дней до начала проведения конкурса;
 - д) утверждение итогов конкурса;
 - е) публикация информации о победителях конкурса, в том числе с указанием информации о победителях по номинациям конкурса (далее – победители).
8. Извещение о проведении конкурса публикуется в общественно-политической газете «Областная», иных средствах массовой информации и размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу: www. agroline.ru, не менее чем за восемьдесят дней до начала проведения конкурса.
9. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:
 - а) предмет конкурса;
 - б) время, место и форма проведения конкурса;
 - в) наименование и адрес уполномоченного органа;
 - г) порядок, место и срок подачи заявок на участие в конкурсе.

Срок подачи заявок на участие в конкурсе по номинациям «Лучший садовый участок», «Лучшее ландшафтное оформление садового участка» устанавливается не ранее, чем за сорок пять дней и не позднее, чем за четырнадцать дней до начала проведения конкурса;

- д) место, срок и порядок представления результатов работы или иных достижений, представляемых на конкурс;
- е) критерии оценки участников конкурса;
- ж) порядок подведения итогов конкурса;
- з) размер и форма награды;
- и) порядок и сроки объявления итогов конкурса и награждения победителей;
- к) необходимая контактная информация.

- 10. Определяет победителей конкурсная комиссия.
- 11. Члены конкурсной комиссии оценивают участников конкурса в соответствии с критериями оценок, установленными в главе 5 настоящего Положения, по десятибалльной системе. Конкурсная комиссия подсчитывает количество баллов по каждому участнику конкурса и ранжирует участников конкурса по каждой номинации.
- 12. Оценка участников конкурса по номинациям «Лучший садовый участок», «Лучшее ландшафтное оформление садового участка» осуществляется не ранее, чем за сорок пять дней и не позднее, чем за четырнадцать дней до начала проведения конкурса путем выезда конкурсной комиссии на место нахождения садового участка.

Результаты оценки по номинациям «Лучший садовый участок», «Лучшее ландшафтное оформление садового участка» заносятся в протокол конкурсной комиссии и объявляются в день проведения конкурса.

Участники конкурса по номинациям «Лучший садовый участок», «Лучшее ландшафтное оформление садового участка», уведомляются о дате и времени выезда на место нахождения садового участка конкурсной комиссии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении не менее, чем за десять дней до выезда конкурсной комиссии.

Глава 3. Порядок регистрации заявок на участие в конкурсе

13. Для участия в конкурсе лица, указанные в пункте 4 настоящего Положения, подают заявки на участие в конкурсе в свободной форме с указанием фамилии, имени, отчества – для физических лиц, наименования – для юридических лиц, а также контактных телефонов, адреса места жительства (места нахождения), номинации конкурса.

К заявке на участие в конкурсе прилагаются:

- а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность – для физических лиц;
- б) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее, чем 3 месяца до подачи заявки – для юридических лиц;

- в) копия документа, подтверждающего право пользования земельным участком – для лиц, подающих заявку на участие в конкурсе по номинации «Лучший садовый участок», «Лучшее ландшафтное оформление садового участка».

Заявки на участие в конкурсе, с прилагаемыми к ним документами, направляются в уполномоченный орган в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, 31.

14. Заявка на участие в конкурсе регистрируется министерством в день поступления в журнале регистрации входящих документов.
15. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе:
 - а) предоставление недостоверных сведений;
 - б) несоответствие лица, подавшего заявку на участие в конкурсе на участие в конкурсе, пункту 4 настоящего Положения;
 - в) направление заявки с нарушением срока, установленного в извещении о проведении конкурса.
16. При наличии оснований, указанных в пункте 15 настоящего Положения, министерство принимает решение об отказе в допуске к участию в конкурсе в день регистрации заявки на участие в конкурсе.
17. Отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется министерством в письменной форме и вручается представителю лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения, под расписку либо направляется через организацию федеральной почтовой связи заказным письмом с уведомлением в течение 2 календарных дней со дня принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсе с обоснованием причин отказа.

Глава 4. Конкурсная комиссия

18. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят представители уполномоченного органа, а также по согласованию представители исполнительных органов государственной власти, некоммерческих организаций, иных организаций, специализирующихся в осуществлении садоводства, огородничества, дачного хозяйства и цветоводства.

19. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины лиц, входящих в ее состав.
20. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в ее состав. При голосовании каждое лицо, входящее в состав конкурсной комиссии, имеет один голос. В случае равенства голосов председатель конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.
21. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – заместителем председателя конкурсной комиссии в последний день проведения конкурса.
- На основании протокола конкурсной комиссии в последний день проведения конкурса издается правовой акт уполномоченного органа об утверждении итогов конкурса.

Глава 5. Критерии оценок

22. Критериями оценки мастерства и передового опыта участников конкурса при определении «Победителей конкурса» являются:
 - а) наличие тематики стенда, полнота ее раскрытия;
 - б) наличие оригинальных элементов дизайна стенда;
 - в) разнообразие ассортимента овощей, плодово-ягодных, декоративных культур (далее – культуры);
 - г) оригинальность (новизна), размер, форма представляемых культур и их сортов;
 - д) проведение мероприятий по пропаганде мастерства и передового опыта в период проведения конкурса, в том числе мастер-классов, консультаций заинтересованных лиц, распространение буклетов, памяток.
23. Критериями оценки мастерства и передового опыта участников конкурса при определении победителей в номинации конкурса «Лучший садовый участок» являются:
 - а) выращивание оригинальных (новых) культур и их сортов;
 - б) разнообразие оригинальных (новых) культур и их сортов;
 - в) использование новых технологий в выращивании культур;
 - г) устойчивость к болезням и урожайность культур.
24. Критериями оценки мастерства и передового опыта участников конкурса при определении победителей в номинации конкурса «Лучшее ландшафтное оформление садового участка» являются:
 - а) оригинальный вид и форма выращиваемых культур, использование их в оформлении садового участка;
 - б) оригинальный вид и форма строений, архитектурных композиций, располагающихся на садовом участке;
 - в) наличие декоративных элементов дизайна садового участка.
25. Критериями оценки мастерства и передового опыта участников конкурса при определении победителей в номинации конкурса «Самый экзотический фрукт» являются:
 - а) наличие оригинальных (новых) плодово-ягодных культур;
 - б) необычная форма, размер плодов плодово-ягодных культур.
26. Критериями оценки мастерства и передового опыта участников конкурса при определении победителей в номинации конкурса «Самый экзотический овощ» являются:
 - а) наличие оригинальных (новых) овощных культур;
 - б) необычная форма, размер плодов овощных культур.
27. Критериями оценки мастерства и передового опыта участников конкурса при определении победителей в номинации конкурса «Лучшее оформление букета» являются:
 - а) использование оригинальных культур;
 - б) применение способа комбинирования культур;
 - в) использование дополнительных материалов, элементов дизайна.
28. Критериями оценки мастерства и передового опыта участников конкурса при определении победителей в номинации конкурса «Лучшее оформление стенда» являются:
 - а) наличие тематики стенда;
 - б) наличие оригинальных элементов дизайна стенда;
 - в) разнообразие ассортимента культур, их сортов;
 - г) оригинальность (новизна), размер, форма представляемых культур и их сортов.

Глава 6. Подведение итогов конкурса и награждение победителей

29. Конкурсная комиссия определяет победителей по итоговому баллу.

В случае равенства количества баллов у нескольких участников конкурса по одной номинации победители определяются путем проведения открытого голосования всех членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

30. Для награждения победителей учреждаются следующие призовые места и ценные призы:
 - а) «Победители конкурса»;

И место - пять призовых мест, ценные призы на сумму 4000 рублей каждому победителю конкурса;

II место - пять призовых мест, ценные призы на сумму 3000 рублей каждому победителю конкурса;

III место - пять призовых мест, ценные призы на сумму 2000 рублей каждому победителю конкурса;

- б) победители в номинации конкурса «Лучший садовый участок»;

И место - одно призовое место, ценный приз на сумму 2000 рублей;

II место - одно призовое место, ценный приз на сумму 1600 рублей;

- в) победители в номинации конкурса «Лучшее ландшафтное оформление садового участка» - три призовых места равных по значению, ценные призы на сумму 1000 рублей каждому победителю в номинации;
- г) победитель в номинации конкурса «Самый экзотический фрукт» - одно призовое место, ценный приз на сумму 1300 рублей;
- д) победитель в номинации «Самый экзотический овощ» - одно призовое место, ценный приз на сумму 1300 рублей;
- е) победитель в номинации «Лучшее оформление букета» - одно призовое место, ценный приз на сумму 1300 рублей;
- ж) победитель в номинации конкурса «Лучшее оформление стенда» - тридцать призовых мест равных по значению, ценные призы на сумму 1150 рублей каждому победителю в номинации.

31. Объявление и награждение победителей осуществляется в последний день проведения конкурса.
32. Результаты конкурса подлежат освещению с мотивированным обоснованием определения победителей в общественно-политической газете «Областная», иных средствах массовой информации и на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу: www. agroline.ru, не позднее, чем через тридцать дней со дня определения победителей.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
А.С. Кирилленко

Министерство по физической культуре, спорту и
молодежной политике Иркутской области

П Р И К А З

Иркутск

№ 6-мпр

Об утверждении положения о конкурсном отборе среди участников студенческих трудовых отрядов для направления на межрегиональные и всероссийские мероприятия для работы в составе межрегиональных и всероссийских студенческих отрядов

В целях обеспечения временной и сезонной занятости молодежи в студенческих трудовых отрядах, во исполнение п. 3.3 приложения 2 долгосрочной целевой программы «Молодежь Иркутской области» на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 13 октября 2010 года № 252-пн, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года №1-оз «О правовых актах Иркутской области и правоохранительной деятельности в Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пн «О министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсном отборе среди участников студенческих трудовых отрядов для направления на межрегиональные и всероссийские мероприятия для работы в составе межрегиональных и всероссийских студенческих отрядов.
2. Настоящий приказ подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Министр И.В. Иванов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства по
физической культуре, спорту и молодежной
политике Иркутской области
от 6 апреля 2011 года № 6-мпр

Положение

о проведении конкурсного отбора среди участников студенческих трудовых отрядов для направления на межрегиональные и всероссийские мероприятия для работы в составе межрегиональных и всероссийских студенческих отрядов.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурсного отбора среди участников студенческих трудовых отрядов для направления на межрегиональные и всероссийские мероприятия для работы в составе межрегиональных и всероссийских студенческих отрядов (далее – Конкурсный отбор).
2. Конкурсный отбор проводится в целях обеспечения временной и сезонной занятости молодежи в студенческих отрядах. Под понятием студенческие трудовые отряды понимаются общественные учреждения или общественные организации, целью деятельности которых является организация временной занятости обучающихся, изъявивших желание в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики (далее – СТО).
3. Организатором конкурсного отбора является министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее - Министерство). Функции Министерства по организации Конкурсного отбора осуществляет областное государственное казенное учреждение «Молодежный кадровый центр» (далее – ОГКУ «МКЦ»).
4. К участию в Конкурсном отборе допускаются участники СТО (далее – участники Конкурсного отбора), отвечающие следующим критериям:
 - а) граждане Российской Федерации, в возрасте от 18 до 30 лет, отбывающие в составе СТО не менее 1 года, годные по состоянию здоровья;
 - б) К функциям организатора относятся:
 - а) принятие решения о проведении Конкурсного отбора;
 - б) прием заявок на участие в Конкурсном отборе и документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, и их регистрация;
 - в) направление поступивших заявок и документов на рассмотрение в конкурсную комиссию;
 - г) участие в осуществлении проверок заявок на участие в Конкурсном отборе и документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением;

- д) оказание методической, информационной и консультативной помощи участникам СТО по оформлению заявок на участие в Конкурсном отборе в соответствии с настоящим Положением;
- е) уведомление об итогах Конкурсного отбора участников Конкурсного отбора.

Глава 2. Конкурсная комиссия

7. Проведение Конкурсного отбора осуществляет конкурсная комиссия по отбору участников студенческих трудовых отрядов направляемых на межрегиональные и всероссийские мероприятия для работы в составе межрегиональных и всероссийских студенческих отрядов (далее - Комиссия), состав которой утверждается правовым актом Министерства.
8. Состав Комиссии формируется из представителей органов государственной власти Иркутской области, а также по согласованию представителей иных государственных органов Иркутской области, молодежных общественных организаций, расположенных на территории Иркутской области.
9. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.
10. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Возглавляет заседание Комиссии председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.
11. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.
12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии, имеет право решающего голоса.
13. Решения Комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, и секретарем Комиссии.
14. Функции Комиссии:
 - а) оценка участников Конкурсного отбора;
 - б) принятие решения о победителях Конкурсного отбора.

Глава 3. Порядок и условия проведения Конкурсного отбора

12. В целях организации проведения Конкурсного отбора Министерство в срок не менее чем за 30 рабочих дней до начала представления документов для участия в Конкурсном отборе размещает извещение о проведении Конкурса на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».
13. В извещении о проведении Конкурсного отбора указываются следующие сведения:
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона организатора;
 - сроки и порядок представления документов для участия в Конкурсном отборе;
 - порядок и сроки объявления итогов Конкурсного отбора.
14. Для участия в Конкурсном отборе участниками Конкурсного отбора представляются следующие документы:
 - а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность участника Конкурсного отбора;
 - б) анкета, заполненная согласно приложению к настоящему Положению;
 - в) копия документа об образовании или документа, подтверждающего факт обучения в образовательном учреждении профессионального образования участника Конкурсного отбора;
 - г) характеристика на участника СТО за подписью руководителя или командира отряда, с указанием конкретных заслуг и достижений участника Конкурсного отбора (заполняется в свободной форме);
 - д) справка о состоянии здоровья по форме 086-с с допуском к соответствующим профилю межрегиональных и всероссийских отрядов видам работ;
 - е) по желанию участника предоставляются иные документы (характеристики, грамоты, дипломы, благодарности, свидетельства) о вкладе участника Конкурсного отбора в развитие движения СТО).
15. Документы представляются участниками СТО в порядке и сроки, указанные в извещении о проведении Конкурсного отбора, в конверте или в электронном виде в ОГКУ «МКЦ» по адресу: 664007, г. Иркутск, ул. Партизанская, д. 1, каб. 20, e-mail: mkc_irkutsk@mail.ru с пометкой «Конкурсный отбор». На конверте указываются: фамилия, имя, отчество, адрес и контактный телефон участника Конкурсного отбора.
16. В случае если последний день приема заявок на участие в Конкурсном отборе приходится на выходной или праздничный день, последним днем приема заявок на участие в Конкурсном отборе является день, следующий за выходным или праздничным днем.
17. Представленные на Конкурсный отбор документы участникам Конкурсного отбора не возвращаются.
18. При приеме документов ОГКУ «МКЦ»:
 - а) регистрирует представленные документы в день их подачи в журнале регистрации документов;
 - б) выдает участнику в день подачи документов выписку из журнала регистрации документов с указанием даты регистрации.
19. В течение 7 календарных дней со дня регистрации документов ОГКУ «МКЦ» осуществляет проверку представленных документов.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ Иркутской области				
П Р И К А З				
15.06.2011г.		Иркутск		№ 64-мпр
Об утверждении Порядка мониторинга и контроля исполнения государственного задания и отчетности об исполнении государственного задания				
В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года №348-пн «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь пунктом 9 раздела 3 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года №174-пн, П Р И К А З Ы В А Ю: 1. Утвердить: а) Порядок мониторинга и контроля исполнения государственного задания и отчетности об исполнении государственного задания (Приложение 1); б) Форму отчета об исполнении государственного задания (Приложение 2). 2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года. 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Иркутской области Каневского А.Б.				
				Министр Г.М.Гайдаров
Приложение 1 к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 15.06.2011г. №64-мпр				
ПОРЯДОК мониторинга и контроля исполнения государственного задания и отчетности об исполнении государственного задания				
Глава 1. Общие положения				
1. Настоящий Порядок мониторинга и контроля исполнения государственного задания и отчетности об исполнении государственного задания разработан в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года №348-пн «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации». 2. Настоящий Порядок распространяется на бюджетные, автономные и казенные учреждения (далее – учреждения), подведомственные министерству здравоохранения Иркутской области (далее – Министерство).				
Глава 2. Порядок мониторинга и контроля исполнения государственного задания				
3. Мониторинг за исполнением государственных заданий на предоставление государственных услуг (далее - мониторинг) проводится в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и выявления степени выполнения учреждениями государственных заданий а так же оценки качества оказываемых услуг и своевременного выявления и устранения причин не выполнения государственных заданий. 4. Мониторинг за исполнением государственных заданий на предоставление государственных услуг производится по следующим направлениям: а) соответствие объема предоставленных государственных услуг (выполненных работ) параметрам государственного задания; б) соответствие получателя государственной услуги (работы) параметрам государственного задания; в) соответствие качества предоставленных государственных услуг (выполненных работ) установленным стандартам качества оказания государственных услуг (выполнения работ), а также государственному заданию; 5. Мониторинг за исполнением государственного задания проводится на основе отчетности представленной учреждениями по форме установленной приказом Министерства. 6. При проведении мониторинга отчетными периодами являются квартал и год. 7. Учреждения представляют в отдел планирования и финансирования областного бюджета Министерства отчет об исполнении государственного задания: а) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; б) ежегодно в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным годом. 8. Отчет должен быть представлен с пояснительной запиской, содержащей краткую характеристику результатов выполнения государственного задания, факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных; перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и качеством оказания государственных услуг. 9. Оценка соответствия предоставленных государственных услуг параметрам государственного задания осуществляется работниками структурных подразделений Министерства, определенных нормативно-правовыми актами Министерства в течение 5 рабочих дней со дня получения ежеквартального отчета. 10. По результатам проведенной оценки ежеквартального отчета выполнения государственного задания Министерство в течение 10 дней со дня проведения оценки ежеквартального отчета выполнения государственного задания принимает одно из следующих решений: а) об оставлении государственного задания без изменения; б) о корректировке государственного задания, если указанные изменения не приведут к увеличению общего объема бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год; в) об изменении расходов, связанных с предоставлением государственных услуг (работ); г) о пересмотре контингента потребителей государственных услуг (работ) путем уточнения (сокращения) категорий потребителей-получателей данных государственных услуг (работ); д) об изменении требований к качеству и (или) количеству предоставляемых услуг (выполнению работ). 11. В случае, если в представленном ежеквартальном отчете процент отклонения свыше 20 процентов от планового значения показателя, установленного в государственном задании, Министерство проводит анализ причин недостижения плановых значений показателей и принимает меры для их устранения. 12. Министерство на основании представленного ежегодного отчета в течение 20 рабочих дней со дня его получения проводит оценку выполнения государственного задания. 13. В случае выявления отклонений в представленном ежегодном отчете от установленных в государственном задании плановых значений показателей, Министерство проводит анализ причин недостижения плановых значений показателей и принимает меры для их устранения. 14. Результаты ежегодной оценки выполнения государственного задания учитываются Министерством при расчете потребности в предоставлении государственных услуг (выполнении работ) на следующий год.				
Заместитель министра здравоохранения Иркутской области А.Б.Каневский				
Приложение 2 к приказу министерства здравоохранения Иркутской области № 64-мпр от 15.06.2011				
Форма отчета об исполнении государственного задания				
Наименование учреждения Отчетный период: квартал, год				
Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Отклонение от утвержденных значений*
1.				
2.				
*причина отклонения указывается в Пояснительной записке к отчетности				
Подпись: Руководитель учреждения _____				
Руководитель финансово-экономической службы (экономист) _____				
Исполнитель _____тел. _____				

18. По результатам проверки ОГКУ «МКЦ» в течение 3 календарных дней принимает решение о включении кандидата в список участников Конкурсного отбора либо об отказе во включении участника в указанный список, в следующих случаях:				
а) непредставление либо неполное представление документов, указанных в пункте 13 настоящего Положения;				
б) представление документов, содержащих недостоверные сведения.				
19. Решение об отказе во включении в список участников Конкурсного отбора доводится до сведения участника СТО в течение пяти календарных дней со дня его принятия в письменной форме с указанием причин отказа.				
20. В течение трех рабочих дней со дня окончания приема документов для участия в Конкурсном отборе ОГКУ «МКЦ» формирует список участников Конкурсного отбора.				
21. Конкурсный отбор проводится в течение 10 календарных дней со дня окончания приема документов для участия в Конкурсном отборе, указанных в извещении о проведении Конкурсного отбора.				
Комиссия рассматривает документы, поданные участниками Конкурсного отбора, оценивает их, руководствуясь критериями отбора, указанными в пункте 25 настоящего Положения, и определяет победителей Конкурсного отбора.				
21. Победителями Конкурсного отбора признаются участники Конкурсного отбора, за кандидатуры которых проголосовало более половины от общего числа членов Комиссии.				
22. ОГКУ «МКЦ» не позднее, чем за 5 календарных дней после окончания Конкурсного отбора направляет письменные сообщения всем участникам Конкурсного отбора о результатах Конкурсного отбора и обеспечивает подписание правового акта Министерства по итогам Конкурсного отбора.				
23. Победители Конкурсного отбора получают право на оплату проезда на межрегиональные и всероссийские мероприятия для работы в межрегиональных и всероссийских студенческих отрядах.				
24. Победители Конкурсного отбора, в дальнейшем осуществляют взаимодействие с ОГКУ «МКЦ» по организационным и техническим вопросам и несут ответственность за предоставление отчетных документов в течение семи рабочих дней со дня завершения работы межрегионального и всероссийского отрядов.				
Глава 4. Критерии Конкурсного отбора 25. Критерии Конкурсного отбора: а) опыт работы в СТО; б) положительная характеристика на участника СТО; в) заслуги и достижения участника СТО; г) соответствие уровня квалификации участников СТО требованиям предъявляемых к бойцам межрегионального и всероссийского отрядов. При равенстве голосов поданных за участников Конкурсного отбора, членами Комиссии учитываются: доля внебюджетных средств в общем объеме финансирования направления участников СТО в соответствии с бюджетом направления; степень участия органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, учебных заведений Иркутской области в направлении участников СТО для работы в межрегиональном и всероссийском отряде, в том числе путем софинансирования. Директор ОГКУ «МКЦ» Т.В. Измайлова АНКЕТА участника Конкурсного отбора Фамилия, Имя, Отчество _____ Наименование студенческого трудового отряда от которого направляется участник _____ Паспортные данные _____ Место обучения, специальность участника _____ Опыт работы в студенческом трудовом отряде (с указанием должности и времени работы, достигнутых результатах) _____ Уровень квалификации (с указанием специальности, год присвоения квалификационного разряда, допуски к видам работ) Наименование объекта, места дислокации, перечня выполняемых работ, куда направляется участник _____ Бюджет направления участника Конкурсного отбора на работу в межрегиональном и всероссийском студенческом отряде _____ Дата _____ Подпись _____				

Министерство сельского хозяйства Иркутской области

П Р И К А З

21 июня 2011 года

№ 23-мпр

Иркутск

О наложении карантина по золотистой картофельной нематодe (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.)

В связи с выявлением на территории земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ЗАО «Железнодорожник», расположенных в Усольском районе, п. Железнодорожный, урочище «У химсклада», карантинного объекта – золотистая картофельная нематода (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), в целях предотвращения распространения, локализации и ликвидации карантинного объекта, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 15 июля 2000 года № 99-ФЗ «О карантине растений», Положением о министерстве сельского хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 389/168-пп, приказом Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области от 17 марта 2011 года № 19 «Об установлении карантинной фитосанитарной зоны и карантинного фитосанитарного режима по золотистой картофельной нематодe Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) на землях сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ЗАО «Железнодорожник», на основании представления Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области от 26 апреля 2011 года № УФС-БС-04/1163, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Наложить карантин по золотистой картофельной нематодe (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) на территории земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ЗАО «Железнодорожник», расположенных в Усольском районе, п. Железнодорожный, урочище «У химсклада», в пределах границ карантинной фитосанитарной зоны площадью 800 га.
2. Соответствующим органам государственной власти, государственным учреждениям, хозяйствующим субъектам, пользователям зараженных земельных участков, обеспечить в соответствии с действующим законодательством выполнение карантинных фитосанитарных мероприятий по предотвращению распространения, локализации и ликвидации очагов золотистой картофельной нематоды (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) на территории земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ЗАО «Железнодорожник», расположенных в Усольском районе, п. Железнодорожный, урочище «У химсклада», в пределах границ карантинной фитосанитарной зоны площадью 800 га, согласно приложению к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
А.С.Кириленко

Приложение
к приказу министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 21.06. 2011 г. № 23-мпр

Карантинные фитосанитарные мероприятия* по предотвращению распространения, локализации и ликвидации очагов золотистой картофельной нематоды (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) на территории земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ЗАО «Железнодорожник», расположенных в Усольском районе, п. Железнодорожный, урочище «У химсклада», в пределах границ карантинной фитосанитарной зоны площадью 800 га

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Органы государственной власти, хозяйствующие субъекты, пользователи зараженных земельных участков, обеспечивающие выполнение карантинных фитосанитарных мероприятий в соответствии с законодательством
1	2	3
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		
а) организация пропаганды знаний по золотистой картофельной нематодe (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.): ее вредности, биологических особенностях, мерах борьбы путем публикации статей, распространения листовок, выступлений в средствах массовой информации;	постоянно	Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области, Иркутский филиал федерального государственного учреждения «Всероссийский центр карантин растений», федеральное государственное учреждение «Иркутская межобластная ветеринарная лаборатория», филиал федерального государственного учреждения «Российский сельскохозяйственный центр» по Иркутской области, министерство сельского хозяйства Иркутской области, ЗАО «Железнодорожник»;
б) подготовка и (или) повышение квалификации лиц, осуществляющих карантинный фитосанитарный мониторинг, систематические и контрольные карантинные фитосанитарные обследования.	постоянно	Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области, Иркутский филиал федерального государственного учреждения «Всероссийский центр карантин растений», федеральное государственное учреждение «Иркутская межобластная ветеринарная лаборатория», ЗАО «Железнодорожник»;

* в соответствии с приказом Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области от 17 марта 2011 года № 19 «Об установлении карантинной фитосанитарной зоны и карантинного фитосанитарного режима по золотистой картофельной нематодe Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) на землях сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ЗАО «Железнодорожник»

2. ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ:

а) организация мероприятий по районированию и эффективно-му внедрению в производство сортов картофеля, внесенных в Государственный реестр селекционных достижений, разрешенных к использованию, имеющих с статус устойчивых к золотистой картофельной нематодe (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), с целью обеспечения нематодоустойчивым семенным картофелем сельскохозяйственных товаропроизводителей Иркутской области;	постоянно	министерство сельского хозяйства Иркутской области, федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Иркутская государственная сельскохозяйственная академия», ЗАО «Железнодорожник»;
б) использование на землях, зараженных золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.): семенного картофеля только сортов, включенных в Государственный реестр селекционных достижений, разрешенных к применению и имеющих статус устойчивых к золотистой картофельной нематодe (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.);	постоянно	ЗАО «Железнодорожник»;
в) организация и проведение в установленном порядке систематических карантинных фитосанитарных обследований;	постоянно	ЗАО «Железнодорожник»;
г) организация и проведение в установленном порядке контрольных карантинных фитосанитарных обследований;	до ликвидации очага	Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области;
д) проведение карантинного фитосанитарного мониторинга;	до ликвидации очага	Иркутский филиал федерального государственного учреждения «Всероссийский центр карантин растений», федеральное государственное учреждение «Иркутская межобластная ветеринарная лаборатория»;
е) проведение в установленном порядке профилактического обеззараживания складских помещений, в которых хранится картофель;	ежегодно	ЗАО «Железнодорожник»;
ж) запрет на вывоз с территории, зараженной золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), картофеля, почвы и навоза без согласования с Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области и без карантинного сертификата;	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник»;
з) ввоз посадочного материала, почвенных смесей, грунтов и субстратов, корнеплодов, луковиц и окоренных растений и их использование только после проведения государственного карантинного фитосанитарного контроля;	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник»;
и) предоставление юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам земельных участков для выращивания картофеля на удалении не менее 1 км от полей севооборотов;	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник»;
к) внедрение противонематодных севооборотов с выращиванием картофеля не более 17% пашни и возвратом его на прежнее место не ранее, чем через 4 года, и включающих непоражаемые золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) культуры: бобовые, многолетние злаковые травы, кукурузу;	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник».
3. ЛОКАЛИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОЧАГОВ:		
а) выращивание на участках, зараженных золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), нематодоустойчивых сортов картофеля и непоражаемых сельскохозяйственных культур (включая подпункт «к» пункта 2);	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник»;
б) создание специализированного производственного звена с набором сельскохозяйственной техники и инвентаря, используемых для работы только на земле сельскохозяйственного назначения, зараженной золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), техника и орудия сельскохозяйственного производства после использования должны быть отмыты от почвы и продезинфицированы;	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник»;
в) использование картофеля, выращенного на зараженных золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) участках, разрешается только на продовольственные цели в пределах места производства или для переработки на ближайшем перерабатывающем предприятии с замкнутым циклом производства и обеззараживанием отходов производства;	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник»;
г) запрет на реализацию для посадки любых растений с корнями и почвой, выращенных на участке производства, зараженном золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.);	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник»;
д) запрет на использование неперепревшего навоза из мест производства, где выявлены очаги золотистой картофельной нематоды (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.);	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник»;
е) хранение картофеля, корнеплодов и других растений с корнями, выращенных на участке производства, зараженном золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), отдельно от другой продукции;	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник»;
ж) обеззараживание препаратами, включенными в Список пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации, картофелекраницил, подвалов и других помещений, где хранился урожай с зараженного поля;	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник»;
з) уничтожение сорных растений семейства пасленовых, поражаемых золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.).	до ликвидации очага	ЗАО «Железнодорожник».

Министр сельского хозяйства Иркутской области А.С.Кириленко

Министерство сельского хозяйства Иркутской области

П Р И К А З

21 июня 2011 года

№ 24-мпр

Иркутск

О наложении карантина по золотистой картофельной нематодe (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.)

В связи с выявлением на территории земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ЗАО «Иркутские семена», расположенных в Иркутском районе близи д. Тайтуры, карантинного объекта – золотистой картофельной нематоды (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), в целях предотвращения распространения, локализации и ликвидации карантинного объекта, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 15 июля 2000 года № 99-ФЗ «О карантине растений», Положением о министерстве сельского хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 389/168-пп, приказом Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области от 26 апреля 2011 года № 31 «Об установлении карантинной фитосанитарной зоны и карантинного фитосанитарного режима по золотистой картофельной нематодe Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) на землях сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ЗАО «Иркутские семена», на основании представления Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области от 4 мая 2011 года № УФС-БС-04/1214, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Наложить карантин по золотистой картофельной нематодe (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) на территории земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ЗАО «Иркутские семена», расположенных в Иркутском районе, вблизи д. Тайтуры (на поле с условным названием «Зимник», поле «Медведь»), в пределах границ карантинной фитосанитарной зоны площадью 610 га.
2. Соответствующим органам государственной власти, государственным учреждениям, хозяйствующим субъектам, пользователям зараженных земельных участков, обеспечить в соответствии с действующим законодательством согласно приложению к настоящему приказу выполнение карантинных фитосанитарных мероприятий по предотвращению распространения, локализации и ликвидации очагов золотистой картофельной нематоды (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) на территории земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ЗАО «Иркутские семена», расположенной в Иркутском районе, вблизи д. Тайтуры (на поле с условным названием «Зимник», поле «Медведь»), в пределах границ карантинной фитосанитарной зоны площадью 610 га.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области А.С. Кириленко

Приложение
к приказу министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 21.06.2011 г. № 24-мпр

Карантинные фитосанитарные мероприятия* по предотвращению распространения, локализации и ликвидации очагов золотистой картофельной нематоды (Globodera rostochiensis (Woll.) Behrens.) на территории земель сельскохозяйственного назначения, расположенных в Иркутском районе, вблизи д. Тайтуры (на поле с условным названием «Зимник», поле «Медведь»), в пределах границ карантинной фитосанитарной зоны площадью 610 га

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Органы государственной власти, хозяйствующие субъекты, пользователи зараженных земельных участков, обеспечивающие выполнение карантинных фитосанитарных мероприятий в соответствии с законодательством
1	2	3
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		
а) организация пропаганды знаний по золотистой картофельной нематодe (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) путем публикации статей в газетах и журналах, распространения листовок, выступлений в средствах массовой информации о ее вредности, биологических особенностях, мерах борьбы;	постоянно	Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области, Иркутский филиал федерального государственного учреждения «Всероссийский центр карантин растений», федеральное государственное учреждение «Иркутская межобластная ветеринарная лаборатория», филиал федерального государственного учреждения «Российский сельскохозяйственный центр» по Иркутской области, министерство сельского хозяйства Иркутской области, ЗАО «Иркутские семена»;
б) подготовка и (или) повышение квалификации лиц, осуществляющих карантинный фитосанитарный мониторинг, систематические и контрольные карантинные фитосанитарные обследования.	постоянно	Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области, Иркутский филиал федерального государственного учреждения «Всероссийский центр карантин растений», федеральное государственное учреждение «Иркутская межобластная ветеринарная лаборатория», ЗАО «Иркутские семена»;

* в соответствии с приказом Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области от 26 апреля 2011 года № 31 «Об установлении карантинной фитосанитарной зоны и карантинного фитосанитарного режима по золотистой картофельной нематодe Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) на землях сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ЗАО «Иркутские семена»

2. ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ:

а) организация мероприятий по районированию и эффективно-му внедрению в производство сортов картофеля, внесенных в Государственный реестр селекционных достижений, разрешенных к использованию, имеющих статус устойчивых к золотистой картофельной нематодe (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), с целью обеспечения нематодоустойчивым семенным картофелем сельскохозяйственных товаропроизводителей Иркутской области;	постоянно	министерство сельского хозяйства Иркутской области, федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Иркутская государственная сельскохозяйственная академия», ЗАО «Иркутские семена»;
б) использование на землях, зараженных золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.): семенного картофеля только сортов, включенных в Государственный реестр селекционных достижений, разрешенных к применению и имеющих статус устойчивых к золотистой картофельной нематодe (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.);	постоянно	ЗАО «Иркутские семена»;
в) организация и проведение в установленном порядке систематических карантинных фитосанитарных обследований;	постоянно	ЗАО «Иркутские семена»;
г) организация и проведение в установленном порядке контрольных карантинных фитосанитарных обследований;	до ликвидации очага	Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области;
д) проведение карантинного фитосанитарного мониторинга;	до ликвидации очага	Иркутский филиал федерального государственного учреждения «Всероссийский центр карантин растений», федеральное государственное учреждение «Иркутская межобластная ветеринарная лаборатория»;
е) проведение в установленном порядке профилактического обеззараживания складских помещений, в которых хранится картофель;	ежегодно	ЗАО «Иркутские семена»;
ж) запрет на вывоз с территории, зараженной золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), картофеля, почвы и навоза без согласования с Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области и без карантинного сертификата;	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена»;
з) ввоз посадочного материала, почвенных смесей, грунтов и субстратов, корнеплодов, луковиц и окоренных растений и их использование только после проведения государственного карантинного фитосанитарного контроля;	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена»;
и) предоставление юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам земельных участков для выращивания картофеля на удалении не менее 1 км от полей севооборотов;	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена»;
к) внедрение противонематодных севооборотов с выращиванием картофеля не более 17% пашни и возвратом его на прежнее место не ранее, чем через 4 года, и включающих непоражаемые золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) культуры: бобовые, многолетние злаковые травы, кукурузу;	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена».
3. ЛОКАЛИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОЧАГОВ:		
а) выращивание на участках, зараженных золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), нематодоустойчивых сортов картофеля и непоражаемых сельскохозяйственных культур (включая подпункт «к» пункта 2);	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена»;
б) создание специализированного производственного звена с набором сельскохозяйственной техники и инвентаря, используемых для работы только на земле сельскохозяйственного назначения, зараженной золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), техника и орудия сельскохозяйственного производства после использования должны быть отмыты от почвы и продезинфицированы;	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена»;
в) использование картофеля, выращенного на зараженных золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.) участках, разрешается только на продовольственные цели в пределах места производства или для переработки на ближайшем перерабатывающем предприятии с замкнутым циклом производства и обеззараживанием отходов производства;	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена»;
г) запрет на реализацию для посадки любых растений с корнями и почвой, выращенных на участке производства, зараженной золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.);	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена»;
д) запрет на использование неперепревшего навоза из мест производства, где выявлены очаги золотистой картофельной нематоды (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.);	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена»;
е) хранение картофеля, корнеплодов и других растений с корнями, выращенных на участке производства, зараженном золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.), отдельно от другой продукции;	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена»;
ж) обеззараживание препаратами, включенными в Список пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации, картофелекраницил, подвалов и других помещений, где хранился урожай с зараженного поля;	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена»;
з) уничтожение сорных растений семейства пасленовых, поражаемых золотистой картофельной нематодой (Globodera rostochiensis Woll. Behrens.).	до ликвидации очага	ЗАО «Иркутские семена».

Министр сельского хозяйства Иркутской области А.С.Кириленко

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15.06.2011 г.

№ 65-мпр

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетными и автономными учреждениями, находящихся в ведении министерства здравоохранения Иркутской области

В соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь пунктом 9 раздела Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года №174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Иркутской области.
2. Предоставить право утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении министерства здравоохранения Иркутской области заместителю министра здравоохранения Каневскому А.Б.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
Г.М. Гайдаров

Утвержден
приказом министерства
здравоохранения Иркутской области
от 15.06.2011 г. № 65-мпр

ПОРЯДОК
составления и утверждения плана
финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных
и автономных учреждений, находящихся в ведении министерства здравоохранения
Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении министерства здравоохранения Иркутской области (далее – государственное учреждение).
2. План составляется на финансовый год в случае, если закон об областном бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон об областном бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

Глава 2. Порядок составления Плана

3. План составляется государственным учреждением на этапе формирования проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.
4. В Пlane указываются:
 - а) цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области и уставом учреждения;
 - б) основные виды деятельности государственного учреждения в соответствии с уставом учреждения;
 - в) перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности государственного учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;
 - г) показатели финансового состояния государственного учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана).
5. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются государственным учреждением, исходя из представленной министерством здравоохранения Иркутской области информации о планируемых объемах расходных обязательств:
 - а) субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) (далее – государственное задание);
 - б) субсидий на иные цели;
 - в) публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени министерства здравоохранения Иркутской области планируется передать в установленном порядке государственному учреждению.
6. Плановые показатели по поступлениям формируются государственным учреждением согласно Порядку в разрезе:
 - а) субсидий на выполнение государственного задания;
 - б) субсидий на иные цели;
 - в) поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;
 - г) поступлений от внебюджетных фондов и страховых организаций;Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени министерства передаются в установленном порядке учреждению, указываются оправочно.
7. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ).
8. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Пlane с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.
9. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением государственного задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с утвержденным Министерством здравоохранения Иркутской области порядком.
10. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным Министерством здравоохранения Иркутской области.

Глава 3. Порядок утверждения и ведения Плана

11. После утверждения в установленном порядке закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, План при необходимости уточняется государственным учреждением и направляется на утверждение в Министерство здравоохранения Иркутской области.
- Уточнения показателей Плана, связанных с принятием закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется государственным учреждением не позднее 5 дней после получения предельных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.
- Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением государственного задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного государственного задания и размера субсидии на выполнение государственного задания.
12. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Пlane данные - руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения (экономистом), главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.
13. В целях внесения изменений составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенных до внесения изменения в План.
14. Внесение изменений в План, не связанных с принятием закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину изменений показателей.
15. План учреждения (План с учетом изменений) утверждается Министром здравоохранения Иркутской области или уполномоченным им лицом.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.Б. Каневский

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приёме документов для участия в конкурсе на резерв должностей государственной гражданской службы Иркутской области

Служба потребительского рынка и лицензирования Иркутской области объявляет конкурс на резерв должностей государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должностей областной гражданской службы)

Советник отдела государственного регулирования оборота алкогольной продукции и лицензирования

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

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности): «Юриспруденция»;
- к стажу (опыту) работы по специальности: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее не менее трех лет стажа работы по специальности;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Устава Иркутской области, отраслевых государственных стандартов, федеральных и областных нормативных правовых актов в сферах и объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, ведения делопроизводства, подготовки делового письма, навыки работы на уровне уверенного пользователя с компьютерной и другой организационной техникой, а также необходимым программным обеспечением, включая работу с программными продуктами «Microsoft Office», с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», с центральной справочной системой документооборота и делопроизводства администрации области («Кодекс»), Интернет, а также иными - при необходимости.

Консультант отдела государственного регулирования оборота алкогольной продукции и лицензирования

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

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности): «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент»;
- к стажу (опыту) работы по специальности: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее не менее трех лет стажа работы по специальности;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», отраслевых государственных стандартов, федеральных и областных нормативных правовых актов в сферах и объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей, Трудового Кодекса Российской Федерации, правил и норм охраны труда и техники безопасности;

навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, ведения делопроизводства, подготовки делового письма, навыки работы на уровне уверенного пользователя с компьютерной и другой организационной техникой, а также необходимым программным обеспечением, включая работу с программными продуктами «Microsoft Office», с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», с центральной справочной системой документооборота и делопроизводства администрации области («Кодекс»), Интернет, а также иными - при необходимости.

Консультант отдела развития потребительского рынка

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

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности): «Юриспруденция»;
- к стажу (опыту) работы по специальности: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее не менее трех лет стажа работы по специальности;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, отраслевых государственных стандартов, федеральных и областных нормативных правовых актов в сферах и объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, ведения делопроизводства, подготовки делового письма, навыки работы на уровне уверенного пользователя с компьютерной и другой организационной техникой, а также необходимым программным обеспечением, включая работу с программными продуктами «Microsoft Office», с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», с центральной справочной системой документооборота и делопроизводства администрации области («Кодекс»), Интернет, а также иными - при необходимости.

Консультант отдела мобилизационной подготовки, кадровой работы и делопроизводства

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

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по одному из направлений подготовки (специальности): «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Экономика и менеджмент», инженерные специальности ВУЗов, специальности военных ВУЗов;
- к стажу (опыту) работы по специальности: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее не менее трех лет стажа работы по специальности;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, отраслевых государственных стандартов, федеральных и областных нормативных правовых актов в сферах и объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, ведения делопроизводства, подготовки делового письма, навыки работы на уровне уверенного пользователя с компьютерной и другой организационной техникой, а также необходимым программным обеспечением, включая работу с программными продуктами «Microsoft Office», с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», с центральной справочной системой документооборота и делопроизводства администрации области («Кодекс»), Интернет, а также иными - при необходимости.

Главный специалист – эксперт отдела государственного регулирования оборота алкогольной продукции и лицензирования

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

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по одному из направлений подготовки (специальности): «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Экономика и менеджмент», инженерные специальности ВУЗов, специальности военных ВУЗов;
- к стажу (опыту) работы по специальности: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее не менее трех лет стажа работы по специальности;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Устава Иркутской области, отраслевых государственных стандартов, федеральных и областных нормативных правовых актов в сферах и объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, ведения делопроизводства, подготовки делового письма, навыки работы на уровне уверенного пользователя с компьютерной и другой организационной техникой, а также необходимым программным обеспечением, включая работу с программными продуктами «Microsoft Office», с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», с центральной справочной системой документооборота и делопроизводства администрации области («Кодекс»), Интернет, а также иными - при необходимости.

Главный специалист – эксперт отдела развития потребительского рынка

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

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности): «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Маркетинг»;
- к стажу (опыту) работы по специальности: без предъявления требований к стажу;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Устава Иркутской области, отраслевых государственных стандартов, федеральных и областных нормативных правовых актов в сферах и объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, ведения делопроизводства, подготовки делового письма, навыки работы на уровне уверенного пользователя с компьютерной и другой организационной техникой, а также необходимым программным обеспечением, включая работу с программными продуктами «Microsoft Office», с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», с центральной справочной системой документооборота и делопроизводства администрации области («Кодекс»), Интернет, а также иными - при необходимости.

В целях обеспечения безопасности услуг, оказываемых в розничной торговле, предотвращения заболеваний (отравлений) людей, связанных с употреблением некачественной продовольственной продукции в летний период, и в соответствии с Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 2 января 2004 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

1. Провести на территории Иркутской области с 14 июня по 14 июля 2011 года месячник качества и безопасности ранних овощей и фруктов (далее – месячник).
2. Рекомендовать Управлению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области (Переходный А.Н.), Управлению Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области (Самарский Б.П.) при проведении проверок по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в период проведения месячника обратить внимание на соблюдение правил реализации овощей, фруктов и протинформировать службу потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (далее – служба) об итогах проведения месячника в срок до 25 июля 2011 года.
3. Рекомендовать мэрам (главам администраций) муниципальных образований Иркутской области:

а) организовать проведение рейдов по пресечению торговли овощами и фруктами в неустановленных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области местах;

б) проинформировать через средства массовой информации население муниципальных образований Иркутской области о проведении месячника;

в) организовать «горячую линию» в период проведения месячника;

г) о результатах проведенной работы проинформировать службу в срок до 25 июля 2011 года.

4. Отделу развития потребительского рынка службы (Мельникова Т.А.) подвести итоги проведения месячника и подготовить информацию для освещения в средствах массовой информации в срок до 1 августа 2011 года.

5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающая должность руководителя службы
Н.В. Захарова

Знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, отраслевых государственных стандартов, федеральных и областных нормативных правовых актов в сферах и объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, ведения делопроизводства, подготовки делового письма, навыки работы на уровне уверенного пользователя с компьютерной и другой организационной техникой, а также необходимым программным обеспечением, включая работу с программными продуктами «Microsoft Office», с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», с центральной справочной системой документооборота и делопроизводства администрации области («Кодекс»), Интернет, а также иными - при необходимости.

Главный специалист-эксперт отдела мобилизационной подготовки, кадровой работы и делопроизводства

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

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по одному из направлений подготовки (специальности): «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом»;
- к стажу (опыту) работы по специальности: без предъявления требований к стажу;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, отраслевых государственных стандартов, федеральных и областных нормативных правовых актов в сферах и объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, ведения делопроизводства, подготовки делового письма, навыки работы на уровне уверенного пользователя с компьютерной и другой организационной техникой, а также необходимым программным обеспечением, включая работу с программными продуктами «Microsoft Office», с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», с центральной справочной системой документооборота и делопроизводства администрации области («Кодекс»), Интернет, а также иными - при необходимости.

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

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии (3*4 см), утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;
- 3) 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 или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Учетная форма №001-Г/С);
- 6) справку о свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 10) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия на снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с областным гражданским служащим, если замещение должности областной гражданской службы связано с непосредственной личностной или родственной заинтересованностью одного из них другим;
- 6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- 7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- 9) непредставления установленных федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Несоблюдение ограничений, нарушение запретов и неисполнение обязанностей, установленных федеральным законом "О противодействии коррупции".

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области:

Основные права областного гражданского служащего:

Областной гражданской служащий имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности областной гражданской службы, критериям оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, представлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений об областном гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) расторжение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- 17) государственную защиту своей жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

2. Областной гражданской служащий вправе в предварительном уведомлении представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Основные обязанности областного гражданского служащего:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Иркутской области, законы Иркутской области и иные нормативные правовые акты Иркутской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
Иркутской области

П Р И К А З

Иркутск

№ 67-мпр

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 22 октября 2010 года № 319-мпр

В соответствии с постановлением администрации Иркутской области от 19 февраля 2008 года № 26-на «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь подпунктом 1 пункта 7, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174 – пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 22 октября 2010 года № 319-мпр «О ведомственной целевой программе «Медицинская профилактика и формирование здорового образа жизни» на 2011-2013 годы (далее Программа) следующие изменения:
- а) в Приложении 2 Программы «Перечень и описание программных мероприятий ВЦП» в разделе 2 «Совершенствование и развитие системы информирования населения Иркутской области о профилактике заболеваний» в строке 3 «Проведение массовых мероприятий для подростков и молодежи по вопросам МППП» столбец «Содержание мероприятия» дополнить словами «приобретение оборудования для проведения массовых мероприятий, баннеров, тиражирование материалов и др.»;
- б) в Приложении 3 Программы «Направления и объемы финансирования ведомственной программы» в разделе 2 «Совершенствование и развитие системы информирования населения Иркутской области о профилактике заболеваний» столбец 2 строки 3 изложить в следующей редакции «Проведение массовых мероприятий для подростков и молодежи по вопросам МППП (аренда помещений, разработка сценариев, приобретение призов и сувенирных подарков, приглашение ведущего, приобретение оборудования для проведения массовых мероприятий, баннеров, тиражирование материалов и др.)».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Министр Г.М. Гайдаров

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

2. Областной гражданской служащий не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению областного гражданского служащего, непропорциональным, областной гражданской служащий должен представить в письменной форме обоснование непропорционности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме областной гражданской служащий обязан отказаться от его исполнения.

3. В случае исполнения областным гражданским служащим непропорционального поручения, областной гражданской служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

4. Областной гражданской служащий, замещающий должность областной гражданской службы категории "руководители" высшей группы должностей гражданской службы, в целях исключения конфликта интересов в государственном органе не может представлять интересы гражданских служащих в выбранном профсоюзном органе данного государственного органа в период замещения им указанной должности.

5. Областные гражданские служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

Запреты, связанные с государственной гражданской службой:

1. В связи с прохождением гражданской службы областному гражданскому служащему запрещается:

- 1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 2) замещать должность областной гражданской службы в случае: а) избрания или назначения на государственную должность;
- б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;
- в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;
- 3) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- 4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, суды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Иркутской области и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных федеральным кодексом Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

8) исполствовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) принимать участие в осуществлении должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, почетных или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. В случае если, владение областным гражданским служащим приносимый доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе:

- 1) замещать в течение двух лет должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отделившие функции государственного управления данными организациями непосредственно входили в его должностные обязанности;
- 2) разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Ответственность за несоблюдение указанных запретов, устанавливаемых федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

Требования к служебному поведению областного гражданского служащего:

1. Областной гражданской служащий обязан:
- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональных служебных обязанностей;
- 3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;
- 4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
- 5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 6) соблюдать ограничения, установленные федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами для гражданских служащих;
- 7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- 8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 9) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;
- 14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2. Областной гражданской служащий, замещающий должность областной гражданской службы категории "руководители", обязан не допускать случаи принуждения областных гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

5. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в службу потребительского рынка и лицензирования Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются в течение 21 дня с момента опубликования объявления на сайте службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Сухо-Батора 18, кабинет 323, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 часов (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (3952) 24-18-97 (Половинская Елена Анатольевна). Предполагаемая дата проведения конкурса 25 июля 2011 года.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 часов (время местное) 18 июля 2011 года.

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

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел мобилизационной подготовки, кадровой работы и делопроизводства службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области по телефону (3952) 24-18-97, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 часов (время местное), сайт службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области www.irkobl.ru/sites/potre/

Временно замещающая должность руководителя службы
потребительского рынка и лицензирования Иркутской области Н.В. Захарова

ОБЪЯВЛЕНИЯ об утере документов

Утерянный аттестат о среднем образовании (№ 619640), выданный МОУ СОШ № 15 города Иркутска 25.06.1979г. на имя Белопольского Андрея Владимировича, считать действительным.

Утерянный аттестат о среднем общем образовании (№ 059837), выданный МОУ СОШ № 10 г. Нижнеудинска в 2005г. на имя Микеева Тихона Николаевича, считать действительным.

Утерянный аттестат о среднем полном общем образовании (серия А № 6768390), выданный средней школой п. Средняя Муя Усть-Удинского района в 2001г. на имя Орлова Альбина Николаевна, считать действительным.

Утерянный аттестат о среднем полном общем образовании (серия А № 0396319), выданный общеобразовательной школой № 15 города Усть-Илимска 15.06.1995г. на имя Штрема Романа Павловича, считать действительным.

Утерянный аттестат о среднем полном общем образовании (серия А № 0396319), выданный общеобразовательной средней школой № 15 города Усть-Илимска 15.06.1995г. на имя Штрема Романа Павловича, считать действительным.

Утерянное свидетельство о результатах ЕГЭ (сер. № 38-00000 9561-10, тп. № 7247111), выданное Актарской средней школой № 15 Нукотского района в 2010г. на имя Николаева Александра Максимовича, считать действительным.

Занимательные лица могут ознакомиться с полным комплектом настоящей конкурсной документации на официальном сайте ОГЭП «Облкоммуэнерго» www.oblkomtmuenergo.ru в электронном виде бесплатно. На официальном сайте ОГЭП «Облкоммуэнерго» www.oblkomtmuenergo.ru будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей конкурсной документации, а также все изменения или дополнения к конкурсной документации в случае возникновения таковых.