

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 марта 2013 г.

№ 17-мпр-о

Иркутск

Об утверждении формы соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов, формы отчета о расходах по межбюджетным трансфертам

Во исполнение Порядка предоставления межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований Иркутской области на 2013 года и на плановый период 2014 и 2015 годов, предусмотренного приложением 28 к Закону Иркутской области от 11 декабря 2012 года № 139-оз «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую форму соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов.
2. Утвердить прилагаемую форму отчета о расходах по межбюджетным трансфертам.
3. Контроль за своевременным заключением соглашений в соответствии с формой, утвержденной настоящим приказом, возложить на начальника отдела взаимодействия с муниципальными образованиями и работы с учреждениями культуры министерства культуры и архивов Иркутской области Корикову Ф.С.
4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр В.В. Барышников

УТВЕРЖДЕНА приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 11 марта 2013 года № 17-мпр-о

Форма соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов

« _____ » _____ 2013 г. (место заключения) « _____ » _____ 2013 г. (дата заключения)

Министерство культуры и архивов Иркутской области, в лице министра культуры и архивов Иркутской области Барышников Виталия Владимировича, действующего на основании Положения о министерстве культуры и архивов Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29.12.2009 г. № 388/167-пп, именуемое в дальнейшем «Министерство», с одной стороны, и

(наименование муниципального образования)

в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Администрация», именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии со статьей 18, приложениями 28 и 32 Закона Иркутской области от 11.12.2012 г. № 139-оз «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2013 году из областного бюджета в форме иных межбюджетных трансфертов бюджету _____ (наименование муниципального образования) средств на комплектование книжных фондов межпоселенческих (центральных) библиотек, общедоступных библиотек, находящихся в собственности _____ (наименование муниципального образования)

в том числе на приобретение литературно-художественных журналов (далее – межбюджетные трансферты).
1.2. Комплектование книжных фондов библиотек муниципального образования осуществляется в рамках тематико-типологической структуры и хронологической глубины приобретаемых изданий (Приложение № 1 к настоящему Соглашению).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Министерство обязуется:

2.1.1. Предоставить межбюджетные трансферты в объеме: _____ (_____) рублей за счет средств федерального бюджета, из них на приобретение литературно-художественных журналов _____ (_____) рублей;
_____ (_____) рублей за счет средств областного бюджета, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов.
Общий объем межбюджетных трансфертов составляет _____ (_____) рублей.

2.2. Министерство вправе:

2.2.1. Сокращать (по представлению Министерства финансов Иркутской области) объем предоставляемых (прекращать предоставление) по настоящему Соглашению межбюджетных трансфертов в случаях:
- сокращения лимитов бюджетных обязательств, выделенных Министерству, для предоставления межбюджетных трансфертов,
- установления факта нецелевого использования межбюджетных трансфертов, полученных в рамках настоящего Соглашения.
2.3. **Администрация обязуется:**
2.3.1. Обеспечить комплектование книжных фондов библиотек муниципального образования, в том числе литературно-художественными журналами и (или) их подколлекции, в соответствии с действующим законодательством.
2.3.2. Согласовать тематико-типологическую структуру и хронологическую глубину приобретаемых изданий на основании Приложения № 1 к настоящему Соглашению.
2.3.3. Согласовать тематическую структуру литературно-художественных журналов на основании Приложения № 2 к настоящему Соглашению.
2.3.4. Произвести финансирование всех запланированных расходных обязательств и (или) централизованное комплектование книжных фондов библиотек муниципального образования Иркутской области в рамках тематико-типологической структуры и предлагаемой хронологической глубины приобретаемых изданий, Приложение № 1 к настоящему Соглашению.

2.3.5. Осуществить контроль за соблюдением порядка заключения и исполнения муниципальных контрактов на поставку книг (журналов).
2.3.6. Обеспечить сохранность библиотечных фондов, приобретаемых за счет средств, поступивших в порядке предоставления межбюджетных трансфертов.
2.3.7. Представлять отчеты о расходах по межбюджетным трансфертам в форме, утвержденной Министерством.
2.3.8. Предоставить Министерству сведения о поступлении книг, приобретенных за счет средств, предназначенных на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований Иркутской области, не позднее 25 декабря 2013 года по форме согласно Приложению № 3 настоящего Соглашения.
2.3.9. Перечислить не использованный в текущем финансовом году остаток межбюджетных трансфертов в бюджет Иркутской области в первые 15 рабочих дней следующего финансового года.

3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов

3.1. Перечисление межбюджетных трансфертов из средств областного бюджета осуществляется с единого счета областного бюджета на лицевой счет _____, открытый территориальным органом Федерального казначейства для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, после подписания настоящего Соглашения для кассового обслуживания и исполнения местного бюджета.
3.2. Перечисление межбюджетных трансфертов из средств федерального бюджета осуществляется с лицевого счета Министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области, на лицевой счет _____, открытый территориальным органом Федерального казначейства для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, после подписания настоящего Соглашения для кассового обслуживания и исполнения местного бюджета.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.2. Ответственность за целевое использование предоставляемых иных межбюджетных трансфертов, достоверность сведений, содержащихся в документах и отчетности, Стороны несут в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

- 5.2. Приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой частью данного Соглашения.
- 5.3. Соглашение действует до исполнения Сторонами своих обязательств.
- 5.4. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.
- 5.5. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, а при недостижении согласия - в Арбитражном суде Иркутской области.

6. Платежные реквизиты сторон

Министерство культуры и архивов Иркутской области
адрес: 664003 Иркутск, ул. Седова, 15

ИНН 3811117260
КПП 381101001

УФК по Иркутской области (министерство культуры и архивов Иркутской области л/с 03342025290)
УФК по Иркутской области (Минфин Иркутской области 02342000010, министерство культуры и архивов Иркутской области)
р/с 40201810100000100006
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г.Иркутск
БИК 042520001
ОКАТО 25401000000
ОКПО 83499907
ППП 804
Тел. 8(3952) 20-30-52, 20-33-03

Администрация муниципального образования
адрес: _____

ИНН _____
КПП _____
в _____ (_____) _____ Л/с _____
р/с _____
Банк: _____
БИК _____
Код дохода _____
ОКАТО _____
ОКПО _____
ППП _____

_____, В.В.Барышников

М.П.

Приложение № 1
к соглашению о предоставлении межбюджетных трансфертов от _____ 2013 года

Тематико-типологическая структура и хронологическая глубина приобретаемых изданий

1. Художественная литература

Фольклор
Проза. Пoesия. Драматургия
Историческая проза
Приключения
Фантастика
Художественно-документальная проза
Юмор

2. Литература для детей и юношества

Литература для дошкольников
Детская художественная литература
Детская научно-популярная литература
Детская справочная литература
Детское творчество и досуг

3. Литература для средней школы абитуриентов

Педагогика
Начальная школа
Общая справочная литература (кроме Большой Российской энциклопедии и Православной энциклопедии)
Гуманитарные дисциплины
Общественные дисциплины
Естественнонаучные дисциплины
Прикладные дисциплины
Педагогика. Образование

4. Дом. Быт. Досуг

Универсальная справочная литература
Красота. Здоровье.
Домоводство. Индивидуальное строительство
Кулинария
Досуг. Хобби
Спорт. Самооборона
Туризм. Путеводители
Личный транспорт

5. Прикладные науки. Техника. Медицина

Технические науки в целом
Информатика. Вычислительная техника
Автоматика. Радиотелевизионная связь
Транспорт
Строительство
Энергетика. Промышленность
Сельское хозяйство
Медицина. Фармакология

6. Естественные науки. Математика

Естественные науки в целом
Физико-математические науки
Химические науки
Науки о Земле. Экология
Биологические науки

7. Общие науки. Экономика. Право

Общественные науки в целом
История. Исторические науки
Культура. Средства массовой информации
Политика. Социология
Военное дело. Оружие. Спецслужбы
Право. Юридические науки
Демография. Статистика
Экономика. Управление. Бизнес

8. Гуманитарные науки. Религия. Искусство

Гуманитарные науки в целом
Религия. Теология
Философия
Психология
Филологические науки
Искусство
Музыка. Нотные издания

9. Специальный раздел

Литература на иностранных языках
91. Особые виды изданий (картографические, издания, фотоальбомы, электронные издания, краеведные, издания для слепых и слабовидящих, в т.ч. «говорщие книги» и др.).

Хронологическая глубина приобретаемых изданий

- с 2007 года по 2013 год.

- главный специалист-эксперт

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 направлениям: «финансы и экономика», «гуманитарные науки», «экономика и управление», «социальные науки»; «юриспруденция»; «естественные науки»;
- стаж гражданской службы не менее 2 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- знание Конституции Российской Федерации, Устава Иркутской области, федеральных законов, законов Иркутской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;
- знание отраслевого законодательства, соответствующего направлению деятельности;
- навыки работы со служебными документами, подготовки делового письма;
- умение анализировать, обобщать информацию и представлять результаты;
- навыки пользования персональным компьютером (Microsoft Office), навыки работы в ИПС «Консультант - Плюс», «Гарант», с организационной техникой.

1.3. В отдел по формированию государственного заказа

- начальник отдела

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 направлениям: «экономика и управление», «юриспруденция»; «экономика и управление»; «социальные науки»;
- стаж гражданской службы не менее 4 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 5 лет;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- знание Конституции Российской Федерации, Устава Иркутской области, федеральных законов, законов Иркутской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;
- знание отраслевого законодательства, соответствующего направлению деятельности;
- навыки работы со служебными документами, подготовки делового письма;
- умение анализировать, обобщать информацию и представлять результаты;
- навыки пользования персональным компьютером (Microsoft Office), навыки работы в ИПС «Консультант - Плюс», «Гарант», с организационной техникой.

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) 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/У);

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

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

Приложение № 2
к соглашению о предоставлении межбюджетных трансфертов от _____ 2013 года

Тематическая структура литературно-художественных журналов

| Специализация | Периодичность выхода | Язык | Издатель (страна) | Тираж (экз.) | Иллюстрации |
|---|----------------------------------|---------|-------------------|-----------------|---------------------------------------|
| Литературная Литературоведение Иностранная литература Литературно-художественная Общественно-политическая | от 1 раза в месяц до 6 раз в год | русский | Россия | от 1000 и более | иллюстрированные, не иллюстрированные |

Приложение № 3
к соглашению о предоставлении межбюджетных трансфертов от _____ 2013 года

Сведения о поступлении книг, приобретенных за счет средств, предназначенных на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и приобретение литературно-художественных журналов в библиотеки

(наименование муниципального образования)

Таблица 1. Всего поступило книг по отраслям знаний (в экз., %)

| Всего (экз.) | 100% | В том числе (экз., %) | | | | | | | | |
|--------------|------|--------------------------|---------------------|-------------|--------------------|-----------------|-------------------------------|---------------------------|---------------|--------------------|
| | | Общественно-политическая | Естественно-научная | Техническая | Сельское хозяйство | Искусство Спорт | Языкознание Литературоведение | Художественная литература | Универсальная | Детская литература |
| | | | | | | | | | | |

Таблица 2. В том числе поступило по видам изданий (в экз.)

| Литература на иностранных языках | Картографические | Изоиздания | Фотоальбомы | Электронные издания | Издания для слепых и слабовидящих | Другое |
|----------------------------------|------------------|------------|-------------|---------------------|-----------------------------------|--------|
| | | | | | | |

Таблица 3. Подписка на литературно-художественные журналы за счет федеральных средств

| № п/п | Наименование журнала | Количество годовых комплектов (шт.) | Цена 1-го комплекта (руб.) | Стоимость (руб.) | Подписное агентство |
|-------|----------------------|-------------------------------------|----------------------------|------------------|---------------------|
| | | | | | |

Хронологическая глубина приобретенных изданий

УТВЕРЖДЕНА приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 11 марта 2013 года № 17-мпр-о

Форма отчета о расходах по межбюджетным трансфертам

Отчетный период _____

Наименование органа, предоставляющего отчет* _____ руб.

| | Предусмотрено средств на комплектование книжных фондов межпоселенческих, общедоступных библиотек муниципального образования | | | Поступило средств на комплектование книжных фондов межпоселенческих, общедоступных библиотек муниципального образования** | | | Фактически израсходовано | | | Остаток неиспользованных средств на отчетную дату | | |
|------------------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------|---|-------|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------|---|-------------------------|-----------------------|
| | Всего | Из средств федерального бюджета | Из средств областного бюджета | Из средств местного бюджета** | Всего | Из средств федерального бюджета | Из средств областного бюджета | Из средств местного бюджета | Всего | | Из федерального бюджета | Из областного бюджета |
| Литературно-художественные журналы | | | | | | | | | | | | |
| Комплектование книжных фондов | | | | | | | | | | | | |

* Орган (структурное подразделение органа, учреждение), распределяющий межбюджетные трансферты.

** В случае, если местным бюджетом на текущий финансовый год предусмотрены расходы на комплектование книжных фондов межпоселенческих библиотек, общедоступных библиотек муниципального образования.

*** Указывается сумма расхода в разрезе КБК.

Таблица № 2*

| Приобретено книг (тыс. экз.) | |
|------------------------------|-------------------|
| Всего | На 1000 жителей** |
| | |

Примечания к таблице № 2

* Данная информация представляется за год

** Количество приобретенных книг (тыс. экз.) на 1000 жителей:

(кол-во приобретенных книг (шт.) * население муниципального образования (чел.)

Руководитель администрации _____

Главный бухгалтер администрации _____

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

а) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
б) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

г) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение государственной гражданской службы Иркутской области, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, по форме утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 10 ноября 2009 года № 260-2009г;

д) оригиналы справок об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

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 ограничено 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 не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 4) 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;
- 5) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства; б) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- 8) непредоставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4. Место и время приема документов:

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

Документы принимаются по адресу: 664025 г. Иркутск, ул. Российская, 21, кабинет 3, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 34-00-72.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 10 апреля 2013 года.

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 министерство образования Иркутской области по телефону (395-2) 34-00-72 с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (время местное), E-mail: mustSA@38edu.ru факс (395-2) 24-09-72, сайт Правительства Иркутской области www.irkobi.ru.

Министр образования Иркутской области В.С. Басюк

ИНФОРМАЦИЯ

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области

1. Министерство образования Иркутской области объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской области (далее - должность областной гражданской службы):

1.1. В управление общего и дополнительного образования министерства образования Иркутской области: - советник отдела дошкольного и общего образования управления общего и дополнительного образования
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 направлениям: «гуманитарные науки», «экономика и управление», «социальные науки», «дошкольная педагогика»;
- стаж гражданской службы не менее 2 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

1.2. В отдел информационно-аналитического сопровождения

- начальник отдела

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 направлениям: «радиотехника и электроника», «информационные технологии», «прикладная информатика»;
- стаж гражданской службы не менее 4 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 5 лет;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- знание Конституции Российской Федерации, Устава Иркутской области, федеральных законов, законов Иркутской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;
- знание отраслевого законодательства, соответствующего направлению деятельности;
- навыки работы со служебными документами, подготовки делового письма;
- умение анализировать, обобщать информацию и представлять результаты;
- навыки пользования персональным компьютером (Microsoft Office), навыки работы в ИПС «Консультант - Плюс», «Гарант», с организационной техникой.

в течение _____ рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.
В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение Оператором персональных данных необходимой информации из следующих источников _____

(указать источники)

следующими способами:

(указать способы)

Под результатом обработки указанной информации оператором планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения: _____

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.
Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение оператором указанной информации _____

(перечислить последствия)

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Настоящее уведомление на руки получил:

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 2

СОГЛАСИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ/ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

Министру промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области (юридический адрес - Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, 664027)
В.Н. Гордееву
(фамилию, имя, отчество, адрес, _____)

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, _____

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе (фамилию, имя, отчество, адрес, _____)

Не возражаю против _____ Вами сведений обо мне, _____

содержащих данные о _____ (получения/передачи) _____

(перечень персональных данных)

(указать откуда могут быть получены / куда переданы персональные данные)

с целью _____ (указать цель) _____

в _____ форме, в течение _____ (указать срок действия согласия) _____ (документальной / электронной / устной)

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 3

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

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

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

(номер пункта и статьи, наименование, номер и дата утверждения нормативно правового акта)

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

(указать юридические последствия)

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 4

Типовая форма согласия на обработку персональных данных наемного работника

Министру промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области (юридический адрес - Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, 664027)
В.Н. Гордееву
от _____

(фамилию, имя, отчество, адрес, _____)

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, _____

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе _____

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение № 4

Типовая форма согласия на обработку персональных данных субъекта участвующего в получении государственных услуг (или) осуществлением государственных функций

Министру промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области (юридический адрес - Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, 664027)
В.Н. Гордееву
от _____

(фамилию, имя, отчество, адрес, _____)

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, _____

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе _____

Дают свое согласие на обработку персональных данных в целях выполнения требований:

(указать цели)

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

(перечислить персональные данные)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных оператором в связи с трудовыми отношениями;
- передача персональных данных Работника третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

В период трудовой деятельности Согласие может быть мною отозвано и дано новое, в корректированном виде по первому моему требованию путем письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в отдел государственной гражданской службы и делопроизводства министерства промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение № 4

Типовая форма согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего

ласти

Министру промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области (юридический адрес - Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, 664027)
В.Н. Гордееву
от _____

(фамилию, имя, отчество, адрес, _____)

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, _____

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе _____

Дают Вам свое согласие на обработку персональных данных в целях выполнения требований:

- налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц;
- пенсионного законодательства при формировании и представлении персонализированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение;

- заполнения первичной статистической документации в соответствии с Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

п.1 статьи 20, п. 1 статьи 20.1, п.1 статьи 22, п. 12 статьи 22, статья 42, пп. 1, 2, 3 статьи 43, статья 64 Федерального закона № 79-ФЗ от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- п.7 п. а), б), в), г), д), е) Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации утвержденного указом Президента № 112 от 01.02.2005 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

- Анкета, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р);

- п.2 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Губернатора Иркутской области от 10.11.2009 N 260/200-уг « О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- п. 16 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведения его личного дела утвержденного Указом Президента РФ от 30 мая 2005 г. N 609 (с изменениями от 23 октября 2009 г.);

- статья 17 Федерального закона от 25.07.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ» (ред. от 10.12.2007 г.);

- «Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Иркутской области», утвержденное Указом Губернатора Иркутской области от 30.04.2010 № 91-уг;

- статья 6 п.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 27.07.2010) «О персональных данных».

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения).
2. Число, месяц, год и место рождения.
3. Фотография (3*4 см).
4. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство (в том числе прежнее с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта.
5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания).
6. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).
7. Сведения об образовании:
 - время и названия окончанных учебных заведений, номера дипломов, направление подготовки или специальности по диплому, квалификация по диплому;
 - послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
 - повышения квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или переподготовке, наименование образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальности по окончании образовательного учреждения);
 - знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень владения).
8. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
9. Сведения о воинской обязанности и воинское звание.
10. Сведения о доступе к государственной тайне, с указанием периода работы, службы, учебы оформления, его формы, номера и даты.
11. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).
12. Сведения о присвоенных классных чинах федеральной гражданской службы, дипломатических рангах, воинских или специальных званий, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядов государственной службы, квалификационных разрядов или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены).
13. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.
14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, муж (жена)), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей (и/или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество, сведения об изменении с указанием даты, места и причины изменения.
15. Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.
16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
17. ИНН.
18. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.
19. Сведения о состоянии здоровья (форма У-086, форма №001-ГС/У).
20. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (справка о полученных государственных гражданских служащим Иркутской области (гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу Иркутской области) доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющемся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера).
21. Сведения указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалам к ним.
22. Сведения экзаменационного, аттестационного листа гражданского служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне).
23. Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы.
24. Сведения служебного контракта, трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в служебный контракт, трудовой договор.
25. Сведения о заработной плате (номера банковских зарплатных карт для расчетов по заработной плате, данные по окладу, надбавкам, налогам.)
26. Сведения о результатах проверки достоверности и полноты, представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.
27. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

9. Сведения о воинской обязанности и воинское звание.
10. Сведения о доступе к государственной тайне, с указанием периода работы, службы, учебы оформления, его формы, номера и даты.
11. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).
12. Сведения о присвоенных классных чинах федеральной гражданской службы, дипломатических рангах, воинских или специальных званий, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядов государственной службы, квалификационных разрядов или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены).
13. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.
14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, муж (жена)), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей (и/или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество, сведения об изменении с указанием даты, места и причины изменения.
15. Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.
16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
17. ИНН.
18. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.
19. Сведения о состоянии здоровья (форма У-086, форма №001-ГС/У).
20. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (справка о полученных государственных гражданских служащим Иркутской области (гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу Иркутской области) доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющемся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера).
21. Сведения указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалам к ним.
22. Сведения экзаменационного, аттестационного листа гражданского служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне).
23. Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы.
24. Сведения служебного контракта, трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в служебный контракт, трудовой договор.
25. Сведения о заработной плате (номера банковских зарплатных карт для расчетов по заработной плате, данные по окладу, надбавкам, налогам.)
26. Сведения о результатах проверки достоверности и полноты, представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.
27. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

9. Сведения о воинской обязанности и воинское звание.
10. Сведения о доступе к государственной тайне, с указанием периода работы, службы, учебы оформления, его формы, номера и даты.
11. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).
12. Сведения о присвоенных классных чинах федеральной гражданской службы, дипломатических рангах, воинских или специальных званий, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядов государственной службы, квалификационных разрядов или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены).
13. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.
14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, муж (жена)), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей (и/или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество, сведения об изменении с указанием даты, места и причины изменения.
15. Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.
16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
17. ИНН.
18. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.
19. Сведения о состоянии здоровья (форма У-086, форма №001-ГС/У).
20. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (справка о полученных государственных гражданских служащим Иркутской области (гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу Иркутской области) доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющемся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера).
21. Сведения указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалам к ним.
22. Сведения экзаменационного, аттестационного листа гражданского служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне).
23. Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы.
24. Сведения служебного контракта, трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в служебный контракт, трудовой договор.
25. Сведения о заработной плате (номера банковских зарплатных карт для расчетов по заработной плате, данные по окладу, надбавкам, налогам.)
26. Сведения о результатах проверки достоверности и полноты, представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.
27. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
 - уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
 - использование персональных данных оператором в связи с трудовыми отношениями;
 - передача персональных данных Работника третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- С данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.
- Согласие, действует в течение срока действия служебного контракта и 10 лет с момента его прекращения.
- В период государственной службы Согласие может быть мною отозвано и дано новое, в корректированном виде по первому моему требованию путем письменного заявления.
- В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в отдел государственной гражданской службы и делопроизводства министерства промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение № 4

Типовая форма согласия на обработку персональных данных субъекта участвующего в получении государственных услуг (или) осуществлением государственных функций

Министру промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области (юридический адрес - Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, 664027)
В.Н. Гордееву
от _____

(фамилию, имя, отчество, адрес, _____)

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, _____

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе _____

С данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие, действует в течение _____

(срок действия указывается уполномоченным сотрудником до подписания заявления субъектом персональных данных)

Согласие может быть мною отозвано и дано новое, в корректированном виде по первому моему требованию путем письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в отдел _____ (указать отдел)

министерства промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 5

СОГЛАСИЕ НА ВКЛЮЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОБЩЕСТВЕННЫЙ ИСТОЧНИК

Министру промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области (юридический адрес - Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, 664027)
В.Н. Гордееву
от _____

(фамилию, имя, отчество, адрес, _____)

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, _____

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе _____

Дают Вам свое согласие на включение следующей информации, содержащей мои персональные данные: _____

(перечислить ПДн)

(перечислить общедоступные источники)

Данное согласие может быть мною отозвано и дано новое, в корректированном виде по первому моему требованию путем письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в _____ срок предоставить уточненные данные ответственному за обработку ПДн.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 6

Типовое обязательство служащего министерства промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним государственного контракта прекратить обработку персональных данных ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я _____ (Ф.И.О)

паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ «__» _____ г.

являясь государственным гражданским служащим министерства промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области (юридический адрес - 664027, РФ, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а) и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных, и в случае расторжения оператором со мной государственного контракта обязуюсь:

- 1) прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 2) не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные, которые стали известны мне во время исполнения государственного контракта, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и с разрешения ответственного за обработку персональных данных в министерстве промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области.

Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь ответственность, предусмотренную трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 7

ТИПОВОЙ ЗАПРОС О ДОСТУПЕ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Министру промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области (юридический адрес - Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, 664027)
В.Н. Гордееву
от _____

(фамилию, имя, отчество, адрес, _____)

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, _____

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе _____

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (документы), содержащие мои персональные данные: _____ (перечислить персональные данные)

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 8

ТИПОВОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ

(Ф.И.О)

(указать основание)

Оператор персональных данных - министерство промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области (юридический адрес - Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, 664027) получил от _____

(наименование организации, адрес)

следующую информацию, содержащую Ваши персональные данные: _____

(перечислить персональные данные)

С указанной информацией Оператор персональных данных будет осуществлять следующие действия: сбор; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передача; блокирование; уничтожение; обезличивание, в целях: _____ (указать цели)

в течение _____

(указать сроки)

Вы имеете право: на полную информацию о своих персональных данных, содержащуюся у Оператора, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

(Дата) _____ (Подпись) _____ (Расшифровка) _____

Настоящее уведомление на руки получил:

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 9

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____ (Ф.И.О)

В связи с _____ (недостоверность, выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными, достижением цели обработки, отзывом Вами согласия на обработку, другие причины)

сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных Оператором персональных данных - министерством промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области (юридический адрес - Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, 664027) _____

(перечислить)

прекращена и указанная информация подлежит: _____

форме (далее – справка). В справку выставляются баллы, полученные за выполнение экзаменационной работы. Срок действия справки – до 1 октября 2013 года. Справка выдается тем ОУ, в котором участник ГИА был допущен к государственной (итоговой) аттестации.

10. В аттестат выставляются итоговые отметки по предметам, которые изучались выпускником в классах второй ступени общего образования. Итоговая отметка по русскому языку, математике, физике в 2013 году выводится как средняя арифметическая годовая отметки и отметки, полученной на экзамене в новой форме. При округлении средней арифметической итоговой отметки дробная часть 0,5 округляется в сторону более высокого балла.

11. В аттестате отметки по предметам проставляются цифрами и в скобках словами: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно».

12. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования, получившие на ГИА в новой форме неудовлетворительную отметку, допускаются к повторной государственной (итоговой) аттестации в традиционной форме при условии, что с учетом всех экзаменов на государственной (итоговой) аттестации ими получено не более двух неудовлетворительных отметок.

13. Несовершеннолетние обучающиеся 9-х классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, получившие неудовлетворительную отметку на повторной государственной (итоговой) аттестации, по усмотрению родителей (законных представителей) обучаются повторно в 9-м классе или получают справку об обучении в общеобразовательном учреждении.

14. Лицам, получившим справку об обучении в ОУ, предоставляется право не ранее, чем через год пройти государственную (итоговую) аттестацию в форме экстерната, при этом лица, ранее проходившие государственную (итоговую) аттестацию, сдают экзамены по тем предметам, по которым в справке выставлялись неудовлетворительные отметки.

| | | |
|--|-----------------|------------------------|
| Приложение 1 | | |
| Образец | | |
| СПРАВКА № _____ | | |
| _____ удостоверяет, что | | |
| Иванов Иван Иванович | | |
| (фамилия, имя отчество (при наличии)) | | |
| _____ по результатам ГИА в новой форме выпускников IX классов общеобразовательных учреждений показал _____ следующие знания по общеобразовательным предметам | | |
| Наименования общеобразовательных предметов | Отметка | Баллы |
| Русский язык | 3 (удов.) | 15 (пятнадцать) баллов |
| Математика | 3 (удов.) | 9 (девять) баллов |
| Физика | 3 (удов.) | 12 (двенадцать) баллов |
| Справка выдана _____ (наименование образовательного учреждения (по Уставу), выдавшего справку) | | |
| _____ | | |
| _____ (должность руководителя образовательного учреждения, выдавшего справку) | _____ (подпись) | _____ (И.О. Фамилия) |
| М.П. | | |
| Дата выдачи _____ 20__ г. | | |
| УТВЕРЖДЕНО приказом министерства образования Иркутской области от 11.02.2013 № 9-мпр | | |

**Положение
о территориальной экзаменационной комиссии**

1. Общие положения

1. Положение о территориальной экзаменационной комиссии определяет порядок создания, организации работы территориальной экзаменационной комиссии (далее – ТЭК).

2. ТЭК создается в целях организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования; обеспечения соблюдения прав обучающихся при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования с использованием механизмов независимой оценки знаний путем создания территориальных экзаменационных комиссий в рамках построения общероссийской системы оценки качества образования (далее – ГИА в новой форме).

3. ТЭК в своей работе руководствуется: законодательством Российской Федерации; приказом Минобрнауки России от 3 декабря 1999 года № 1075 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации»; правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособраздоп) по вопросам организации государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования; нормативными правовыми актами и инструктивными документами министерства образования Иркутской области по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

2. Состав и структура территориальной экзаменационной комиссии

4. В состав ТЭК включаются представители органов исполнительной власти Иркутской области, муниципальных органов управления образованием, общеобразовательных учреждений, учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования Иркутской области в соотношении, обеспечивающем представительство всех заинтересованных сторон.

5. Количественный состав ТЭК не должен превышать 9 человек. Состав ТЭК утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области.

6. Состав и порядок работы ТЭК доводится до сведения выпускников и их родителей (законных представителей), руководителей общеобразовательных учреждений не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения ГИА в новой форме.

3. Полномочия ТЭК

7. ТЭК осуществляет свою работу в период подготовки, проведения и подведения ГИА в новой форме.

8. Срок полномочий ТЭК составляет один год со дня издания правового акта министерства образования Иркутской области, утверждающего состав ТЭК.

ТЭК, в рамках проведения ГИА в новой форме, осуществляет следующие полномочия:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;
- обеспечивает соблюдение единых требований к организации проведения ГИА в новой форме на территории Иркутской области;
- обеспечивает соблюдение прав выпускников, участвующих в ГИА в новой форме;
- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об условиях и порядке проведения ГИА в новой форме, о ходе и результатах проведения экзаменов.

9. В рамках подготовки и проведения ГИА в новой форме ТЭК проводит следующую работу:

- согласует состав членов предметных комиссий;
- обеспечивает соблюдение процедуры проверки экзаменационной работы участников ГИА в новой форме;
- оформляет и утверждает протоколы результатов ГИА в новой форме, а также направляет их в МОУО для организации информирования участников ГИА, их родителей (законных представителей);
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

4. Организация работы ТЭК

10. Заседания ТЭК проводятся при наличии 2/3 числа членов от утвержденного состава.

11. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов ТЭК. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

12. Решения ТЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем.

13. Решения ТЭК являются обязательными для всех организаций, общеобразовательных учреждений и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА в новой форме.

5. Полномочия председателя (заместителя председателя) и членов ТЭК

14. Председатель ТЭК осуществляет общее руководство работой ТЭК, распределяет обязанности между членами ТЭК, ведет заседания, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений ТЭК.

15. Заместитель председателя ТЭК обеспечивает координацию работы членов ТЭК, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение ТЭК, при отсутствии председателя ТЭК выполняет его обязанности.

16. Председатель (заместитель председателя), члены ТЭК несут ответственность за соответствие деятельности ТЭК требованиям законодательства Российской Федерации и Иркутской области.

17. Ответственный секретарь организует делопроизводство ТЭК, ведет протоколы, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

18. Член ТЭК вправе:

- присутствовать в образовательном учреждении-пункте проведения экзамена и контролировать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в новой форме;
- информировать в рамках своих полномочий руководство ТЭК о ходе проведения ГИА в новой форме и возникающих проблемах;
- требовать в случае несогласия с решением, принятым ТЭК, внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя ТЭК;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы ТЭК, условий проведения ГИА в новой форме.

19. Член ТЭК обязан:

- участвовать в заседаниях ТЭК;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями ТЭК;
- соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА в новой форме.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования Иркутской области
от 11.02.2013 № 9-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной комиссии**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы предметной комиссии по общеобразовательным предметам территориальной экзаменационной комиссии (далее – предметная комиссия).

2. Предметные комиссии создаются территориальной экзаменационной комиссией (далее – ТЭК) в целях осуществления проверки экзаменационных работ участников государственной (итоговой) аттестации, освоивших образовательные программы основного общего образования с использованием механизмов независимой оценки знаний путем создания территориальных экзаменационных комиссий в рамках построения общероссийской системы оценки качества образов (далее – ГИА в новой форме); обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках проведения ГИА в новой форме.

Предметные комиссии создаются по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводится ГИА в новой форме. В 2013 году предметные комиссии создаются по русскому языку, математике, физике.

2. Полномочия предметных комиссий

3. Предметные комиссии осуществляют свою работу в период проведения ГИА в новой форме.

4. Предметные комиссии:

- осуществляют проверку заданий с развернутым ответом в соответствии с установленными требованиями и инструкциями;
- составляют и передают в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) протоколы результатов проверки заданий с развернутым ответом;
- составляют и направляют в ТЭК итоговый отчет о результатах работы.

5. Предметные комиссии вправе:

- готовит и передает ТЭК предложения по содержанию экзаменационных работ, требованиям и критериям оценивания ответов для направления в министерство образования Иркутской области;
- готовит и передает ТЭК информацию о типичных ошибках и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему общеобразовательному предмету для направления в министерство образования Иркутской области;
- сообщает ТЭК об обнаружении в экзаменационных работах некорректных заданий.

3. Структура и состав предметной комиссии

6. Состав предметной комиссии согласуется ТЭК и утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области.

7. Численный состав предметной комиссии определяется исходя из числа участников ГИА в новой форме в 2013 году, а также с учетом сроков и нормативов проверки ответов на задания с развернутым ответом.

8. Предметную комиссию возглавляет председатель, который организует работу, знакомит членов комиссии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами и несет ответственность за своевременную и объективную проверку заданий с развернутым ответом.

9. Председатель предметной комиссии в рамках своей компетенции поднимается председателю и заместителю председателя ТЭК. Заместитель председателя предметной комиссии поднимается председателю и заместителю председателя ТЭК. В случае отсутствия председателя предметной комиссии заместитель председателя предметной комиссии выполняет его обязанности.

10. К полномочиям председателя предметной комиссии относятся:

- отбор кандидатур членов предметной комиссии, представление состава членов предметной комиссии на согласование ТЭК;
- инструктаж членов предметной комиссии по технологии проверки заданий с развернутым ответом;
- организация учета рабочего времени членов предметной комиссии, затраченного на проверку заданий с развернутым ответом;
- обеспечение своевременной проверки заданий с развернутым ответом в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
- обеспечение режима информационной безопасности при проверке работ;
- информирование ТЭК об ходе проверки заданий с развернутым ответом, о возникновении проблемных ситуаций;
- информирование ТЭК об обнаружении некорректных заданий;
- участие в работе территориальной конфликтной комиссии по ее запросу;
- подготовка и обсуждение с членами предметной комиссии итогового отчета о результатах работы предметной комиссии.

11. В состав членов предметной комиссии включаются лица, прошедшие обучение технологии проверки экзаменационных работ с развернутым ответом в рамках ГИА в новой форме.

12. Члены предметной комиссии вправе:

- получать необходимые для работы материалы и документы, разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки заданий с развернутым ответом, применения/использования критериев оценивания выполнения заданий экзаменационных работ, обсуждать с председателем, заместителем председателя предметной комиссии процедурные вопросы проверки заданий с развернутым ответом;
- требовать организации необходимых условий труда;
- требовать от организации соблюдения условий:
- объективно и непредвзято проверять задания с развернутым ответом в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их в соответствии с критериями оценивания заданий;
- выполнять возложенные на него функции на должном профессиональном уровне с соблюдением этических и моральных норм;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке заданий с развернутым ответом;
- информировать председателя, заместителя председателя предметной комиссии о проблемах, возникающих при проверке заданий с развернутым ответом;
- незамедлительно информировать ТЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки заданий с развернутым ответом и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности предметной комиссии.

14. Член предметной комиссии может быть исключен из состава предметной комиссии в случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ГИА в новой форме в текущем году).

15. Решение об исключении члена предметной комиссии из ее состава принимается ТЭК на основании аргументированного представления председателя предметной комиссии.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования Иркутской области
от 11.02.2013 № 9-мпр

**Положение
о территориальной конфликтной комиссии**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет полномочия, функции, порядок рассмотрения апелляций и организацию работы территориальной конфликтной комиссии во время государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования с использованием механизмов независимой оценки знаний путем создания территориальных экзаменационных комиссий в рамках построения общероссийской системы оценки качества образования (далее – ГИА в новой форме).

2. Территориальная конфликтная комиссия (далее – Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках ГИА в новой форме, а также защиты прав участников ГИА в новой форме.

3. В своей работе Комиссия взаимодействует с территориальной экзаменационной комиссией (далее – ТЭК), министерством образования Иркутской области, региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО).

2. Полномочия Комиссии

4. Комиссия:

- информирует участников ГИА в новой форме и их родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения государственной (итоговой) аттестации;
- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА в новой форме;
- определяет соответствие установленного порядка проведения ГИА в новой форме установленным требованиям;
- определяет соответствие процедуры проверки экзаменационных работ установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует участника ГИА в новой форме, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также ТЭК о принятом Комиссией решении.

5. В целях выполнения своих полномочий Комиссия вправе:

- запрашивать и получать от уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы, протоколы результатов проверки экзаменационной работы участника ГИА в новой форме, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в общеобразовательном учреждении-пункте проведения экзамена (далее – ОУ-ППЭ), информацию о соблюдении установленного порядка проведения ГИА в новой форме;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

3. Состав и структура Комиссии

6. Состав Комиссии утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области.

7. Комиссия не является структурным подразделением ТЭК.

8. Комиссия возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль работы Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

9. Ответственный секретарь Комиссии организует делопроизводство, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

10. Председатель, заместитель председателя, и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на должном профессиональном уровне с соблюдением этических и моральных норм;
- своевременно информировать ТЭК и министерство образования Иркутской области о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения режима информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов ГИА в новой форме.

11. В случае нарушения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и режима информационной безопасности, злоупотребления полномочиями члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы Комиссии

12. Заседания Комиссии проводятся при наличии 2/3 числа членов от утвержденного состава.

13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии. Итоговые протоколы передаются ответственным секретарем Комиссии в ТЭК и РЦОИ для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА в новой форме и отчетную документацию.

15. Документами ограниченного доступа по основным видам работ Комиссии являются:

- апелляция;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении установленного порядка проведения ГИА в новой форме в ОУ-ППЭ;
- заключения предметной комиссии о правильности оценивания экзаменационных работ.

16. Документы, указанные в пункте 15 настоящего Положения, передаются на ответственное хранение в РЦОИ.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования Иркутской области
от 11.02.2013 № 9-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ
об образовательном учреждении - пункте проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования**

1. Общие положения

1. Положение об образовательном учреждении - пункте проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования с использованием механизмов независимой оценки знаний путем создания территориальных экзаменационных комиссий в рамках построения общероссийской системы оценки качества образования общеобразовательных учреждений Иркутской области (далее – ОУ-ППЭ) определяет порядок создания, формирования штата работников, полномочия, функции ОУ-ППЭ.

ОУ-ППЭ организует для проведения в установленном порядке государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования с использованием механизмов независимой оценки знаний путем создания территориальных экзаменационных комиссий в рамках построения общероссийской системы оценки качества образования (далее – ГИА в новой форме) на базе общеобразовательного учреждения при условии соблюдения следующих требований:

- наличие необходимого количества посадочных мест в помещениях (аудиториях);
- обеспечение учреждения средствами связи;
- соответствие санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности;
- обеспечение требований информационной безопасности.

2. Решение об открытии ОУ-ППЭ на базе общеобразовательного учреждения принимается руководителем органа местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО) и утверждается правовым актом МОУО.

3. Открытие ОУ-ППЭ осуществляется на основании акта проверки готовности пункта к проведению ГИА в новой форме.

2. Организация деятельности ОУ-ППЭ

4. Количество ОУ-ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА в новой форме в муниципальном образовании и вместимости намеченных пунктов (наличие в них необходимого количества посадочных мест).

5. Каждое ОУ-ППЭ должно быть обеспечено средством связи – телефоном (по возможности, факсом и электронной почтой).

Каждый участник ГИА в новой форме обеспечивается отдельным рабочим местом, к которому должен быть свободный доступ организатора в аудитории. Рабочие места в аудиториях, предназначенные для участников ГИА в новой форме, должны быть пронумерованы с указанием ряда и места.

6. Рекомендуемое количество участников ГИА в новой форме для размещения в аудитории должно быть не более 15.

3. Управление ОУ-ППЭ в период подготовки и проведения ГИА в новой форме

7. Управление подготовкой и проведением экзамена в ОУ-ППЭ осуществляет руководитель ОУ-ППЭ, назначаемый правовым актом МОУО.

8. Руководитель ОУ-ППЭ может быть назначен руководителем образовательного учреждения, на базе которого организовано ОУ-ППЭ.

9. Руководитель ОУ-ППЭ несет ответственность за организацию и соблюдение установленного порядка проведения экзамена.

10. Руководитель ОУ-ППЭ должен быть ознакомлен с правовым актом МОУО о его назначении, а также со сроками и временем проведения экзамена. Факт ознакомления с правовым актом МОУО о назначении руководителя ОУ-ППЭ фиксируется его личной подписью в правовом акте МОУО.

11. Руководитель ОУ-ППЭ поднимается: министерству образования Иркутской области, территориальной экзаменационной комиссии, МОУО.

12. Руководитель ОУ-ППЭ приступает к своим обязанностям не позднее, чем за 3 дня до даты проведения экзамена.

13. Руководитель образовательного учреждения выделяет из аудиторного фонда общеобразовательного учреждения следующие помещения:

- аудитории, в которых будет проводиться экзамен;
- пункт оказания медицинской помощи;
- пункт охраны правопорядка.

Руководитель ОУ-ППЭ обеспечивает изоляцию указанных помещений от остальных помещений ОУ-ППЭ.

14. Руководитель ОУ-ППЭ заблаговременно выделяет отдельное помещение (штаб), включающее доступ посторонних лиц, укомплектованное телефоном, компьютером с необходимым программным обеспечением, принтером, сейфом.

15. За 1 день до проведения экзамена руководитель ОУ-ППЭ оформляет протокол готовности ОУ-ППЭ к проведению экзамена.

16. Руководитель образовательного учреждения заблаговременно обеспечивает подготовку аудиторий, в которых будут проводиться экзамены.

17. В аудиториях необходимо убрать (закрыть) стеллажи, плакаты и прочие материалы, в которых представлена справочно-познавательная информация по дисциплине экзамена.

18. При организации проведения экзамена по физике необходимо подготовить комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания.

19. Не позднее, чем за 1 час до начала экзамена руководитель ОУ-ППЭ назначает из числа организаторов помощника и необходимое количество дежурных по этажам с учетом план-смены здания (переходы, коридоры и т.д.) и исходя из того, что на этаже должно быть не менее 2 дежурных. Остальных организаторов случайным образом распределяет по аудиториям.

20. Необходимое количество организаторов в аудитории рекомендуется определить исходя из следующего:

- организаторы не должны быть учителями по соответствующему или родственному предмету (математика – физика, история – обществознание и т.д.);
- на этапе выполнения экспериментального задания по физике в аудитории должен находиться учитель физики, не преподающий в данном классе;
- для каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен, необходимо назначить одного ответственного организатора и одного организатора;
- в каждой аудитории должны постоянно находиться не менее 2 организаторов;
- 21. Руководитель ОУ-ППЭ обязан:

- обеспечить готовность помещений учреждения к проведению экзамена;
- обеспечить четкое исполнение организаторами возложенных на них обязанностей;
- обеспечить проведение экзамена в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, инструктивно - методических материалов, оперативно решать возникающие затруднения;
- оказывать содействие назначенным в ОУ-ППЭ общественным наблюдателям;
- оказывать содействие общественным наблюдателям;
- обеспечить информационную безопасность проведения экзамена, получения и хранения экзаменационных материалов;
- организовать сбор использованных и неиспользованных экзаменационных материалов;
- обеспечить доставку пакетов с бланками ответов участников экзамена уполномоченному представителю МОУО, для последующей передачи пакетов с экзаменационными материалами в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

(Примечание: для муниципальных образований, работающих по технологии для отдаленных и труднодоступных местностей (далее – ТОМ-ППОИ), заполненные бланки ответов участников ГИА в новой форме передаются в пункт первичной обработки информации для сканирования и последующей передачи электронного образа бланков в РЦОИ);

- обеспечить отправку использованных и неиспользованных материалов на хранение в МОУО;
- оформить акты;
- получения экзаменационных материалов;
- отправки заполненных бланков ответов на обработку в ТОМ-ППОИ;
- отправки использованных и неиспользованных экзаменационных материалов на хранение в МОУО;
- отправки апелляций и протоколов к ним в конфликтную комиссию;
- отправки форм протоколов инспекции в РЦОИ.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования Иркутской области
от 11.02.2013 № 9-мпр

Положение

о порядке передачи, хранения и уничтожения документов и материалов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования

1. Общие положения

1. Положение о порядке передачи, хранения и уничтожения документов и материалов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее – Положение) разработано в целях сохранения конфиденциальности документированной информации ограниченного доступа, используемой при организации и проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования с использованием механизмов независимой оценки знаний путем создания территориальных экзаменационных комиссий в рамках построения общероссийской системы оценки качества образования (далее – ГИА в новой форме).

2. Положение устанавливает порядок взаимодействия и ответственности при организации приема, передачи, тиражирования, пакетирования, хранения и уничтожения документированной информации ГИА в новой форме следующих органов и организационных структур:

- министерства образования Иркутской области;
- регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);
- органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО);
- территориальной экзаменационной комиссии (далее – ТЭК);
- территориальной конфликтной комиссии;
- предметных комиссий;
- пунктов первичной обработки информации для отдаленных и труднодоступных местностей (далее – ТОМ-ППОИ);
- образовательных учреждений-пунктов проведения экзаменов (далее – ОУ-ППЭ).

3. К документированной информации ГИА в новой форме относятся:

- экзаменационные задания;
- экзаменационные работы;
- протоколы проведения экзаменов в ОУ-ППЭ;
- бланки протоколов проверки экзаменационных работ;
- бланки протоколов результатов ГИА в новой форме;
- акты приема-передачи различных материалов и документов, в том числе экзаменационных работ;
- апелляционные материалы;
- апелляции;
- журналы (листы) регистрации апелляций;
- заключения о результатах служебного расследования по апелляциям о нарушении установленного порядка проведения ГИА в новой форме в ОУ-ППЭ;
- заключения предметной комиссии о правильности оценивания экзаменационных работ;
- протоколы территориальной конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций.

4. Документированная информация, указанная в пункте 3 данного Положения, относится к информации ограниченного доступа и хранится в порядке, исключающем доступ к ней посторонних лиц.

5. Лица, осуществляющие прием, доставку, тиражирование, пакетирование, хранение и уничтожение материалов и документов ГИА в новой форме, назначаются распорядительными актами соответствующих органов и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Обеспечение конфиденциальности экзаменационных материалов

6. РЦОИ передает экзаменационные материалы в МОУО на электронных носителях или по защищенному каналу связи (Vip Net Client) в сроки, согласованные с министерством образования Иркутской области.

7. МОУО обеспечивает тиражирование, пакетирование и доставку экзаменационных материалов в ОУ-ППЭ.

8. После проведения экзамена МОУО обеспечивает доставку экзаменационных материалов в РЦОИ.

9. Прием и передача экзаменационных материалов производится в соответствии с установленными правилами и составлением акта приема-передачи, в котором указываются сведения о передаваемых материалах и их количестве (в виде перечня или по формам, предусмотренным программным обеспечением).

10. Акт приема-передачи различных материалов и документов подписывают представители передающей и принимающей сторон.

3. Условия обеспечения конфиденциальности при обработке экзаменационных работ

11. Хранение и обработка экзаменационных работ организуются в РЦОИ, в ТОМ-ППОИ.

12. Допуск лиц, непосредственно не связанных с процессом обработки бланков, в помещения РЦОИ, ТОМ-ППОИ категорически запрещается.

13. Председатель, заместитель председателя предметной комиссии обеспечивает процедуру проверки экзаменационных работ, оформление протоколов результатов проверки экзаменационных работ и несет персональную ответственность за сохранность экзаменационных работ и конфиденциальность работы предметной комиссии.

14. Председатель, заместитель председателя предметной комиссии проводит инструктаж членов предметной комиссии о требованиях по сохранению конфиденциальных сведений, а также об ответственности за их разглашение.

4. Учет, хранение и уничтожение документированной информации

15. Сроки и места хранения материалов и документов ограниченного доступа по окончании ГИА в новой форме определяются согласно приложению к настоящему Положению.

16. Органы и организационные структуры, указанные в пункте 2 настоящего Положения, организуют и проводят следующие виды работ по учету материалов и документов:

- осуществляют регистрацию принятых материалов и документов ограниченного доступа;
- размещают материалы и документы ограниченного доступа на хранение;
- уничтожают материалы, не подлежащие хранению.

17. Хранение материалов и документов ограниченного доступа осуществляется в специально выделенных оборудованных помещениях или металлических шкафах, позволяющих обеспечить сохранность и соблюдение режима информационной безопасности, ограничить доступ посторонних лиц.

18. По истечении сроков хранения материалы и документы ограниченного доступа в установленном порядке подлежат уничтожению. Списание к уничтожению производится на основании акта об уничтожении, составляемого соответствующей комиссией.

Приложение

к Положению о порядке передачи, хранения и уничтожения документов и материалов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования

Сроки и места хранения экзаменационных материалов и документов ограниченного доступа

| № п/п | Наименование экзаменационных материалов и документов | Сроки хранения | Место хранения |
|-------|--|----------------------------------|------------------------|
| 1. | Контрольно-измерительные материалы (КИМ) | 1 год с даты проведения экзамена | МОУО |
| 2. | Протоколы проведения экзамена | до 1 апреля следующего года | МОУО |
| 3. | Протоколы результатов проверки экзаменационных работ | до 1 апреля следующего года | РЦОИ |
| 5. | Протоколы результатов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, организующей ТЭК | 1 год с даты утверждения ТЭК | РЦОИ |
| 6. | Акты приема-передачи экзаменационных материалов | до 1 апреля следующего года | РЦОИ МОУО ОУ-ППЭ |
| 7. | Неиспользованные, испорченные, имеющие полиграфический дефект, экзаменационные материалы | до 1 апреля следующего года | МОУО |
| 8. | Критерии оценивания выполнения экзаменационных работ | до 1 апреля следующего года | РЦОИ |
| 9. | Апелляционные материалы | до 1 апреля следующего года | РЦОИ |

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2013 года

№ 78-пп

Иркутск

Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств федерального бюджета

В целях поддержки сельскохозяйственного производства в Иркутской области, в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2012 года № 1257-О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, от 12 декабря 2012 года № 1295-Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку отдельных подотраслей растениеводства, от 22 декабря 2012 года № 1370-Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 литр (килограмм) реализованного товарного молока, от 27 декабря 2012 года № 1431-Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств федерального бюджета (прилагается).
- 2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ероценко

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Правительства Иркутской области от 11 марта 2013 года № 78-пп

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ И (ИЛИ) ПЕРЕРАБОТКОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ НА АРЕНДОВАННЫХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВАХ) СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ И ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ В ОБЛАСТИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА

Глава 1. Общие положения

- 1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок предоставления субсидий за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, в целях возмещения части затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства, предусмотренных настоящим Положением (далее - субсидии), категории лиц, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.
- 2. Уполномоченным органом по предоставлению субсидий является министерство сельского хозяйства Иркутской области (далее - министерство).
- 3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных до министерства на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения.
- 4. Право на получение субсидий имеют зарегистрированные и осуществляющие на территории Иркутской области производство и (или) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнение работ и оказание услуг в области сельского хозяйства:

- а) организации, индивидуальные предприниматели, а также крестьянские (фермерские) хозяйства, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в их доходе от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год;
 - б) сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие, сырьевые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации».
- При совместном упоминании лица, имеющие право на получение субсидий, указанные в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, именуются как «сельскохозяйственные товаропроизводители».
- 5. Субсидии предоставляются при соблюдении сельскохозяйственными товаропроизводителями следующих условий:
 - а) отсутствие возбужденной процедуры банкротства, ликвидации;
 - б) отсутствие просроченной задолженности по централизованным кредитам, выданным в 1992 - 1994 годах, и начисленным по ним процентам, переквалифицированным в долг государству под гарантию Иркутской области;
 - в) отсутствие у сельскохозяйственных товаропроизводителей установленных случаев нецелевого использования субсидий в прошедшем финансовом году;
 - г) иные условия, установленные настоящим Положением.
- Проверка соблюдения условий, указанных в подпунктах «а», «б», «в» настоящего пункта, осуществляется министерством самостоятельно на основании сведений, имеющихся в министерстве.

Глава 2. Субсидии на оказание несвязанной поддержки в области растениеводства

- 6. Субсидии на оказание несвязанной поддержки в области растениеводства предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат, произведенных в текущем финансовом году, на проведение комплекса агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, повышение плодородия и качества почвы в расчете на 1 гектар посевной площади сельскохозяйственных культур.
- Ставка субсидий на оказание несвязанной поддержки в области растениеводства определяется нормативным правовым актом министерства, подлежащим официальному опубликованию в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего Положения.
- 7. Предоставление субсидий на оказание несвязанной поддержки в области растениеводства осуществляется на основании следующих документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями в министерство в срок до 10 ноября текущего финансового года:
 - справки-расчета на предоставление субсидии согласно форме (прилагается);
 - формы отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за предыдущий год;
 - документы, подтверждающие фактические произведенные материальные затраты в предыдущем году на проведение сезонных полевых работ на приобретение материально-технических ресурсов (ГСМ, минеральные удобрения, средства защиты растений (пропратители семян)), не превышающие нормы расходов, предусмотренных Типовыми технологическими картами по производству основных видов растениеводческой продукции Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
 - формы статистической отчетности о посевах площадей и валовом сборе сельскохозяйственных культур за 2008-2012 годы, предоставляемые в органы государственной статистики (форма 29-сх «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» или форма 2-Фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», утвержденные приказом Федеральной службы государственной статистики от 9 августа 2012 года № 441).

Глава 3. Субсидии на поддержку отдельных подотраслей растениеводства

- 8. Субсидии на поддержку отдельных подотраслей растениеводства предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям по ставкам, определяемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по следующим направлениям:
 - а) возмещение части затрат на приобретение элитных семян в текущем финансовом году по ставке за 1 тонну семян или 1 посевную единицу семян (норма высева семян – штук на гектар), но не более 30 % произведенных затрат.
 - Условия предоставления:
 - приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур, отнесенных к сортам, включенным в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию на территории Иркутской области (для защищенной грунта – по световой зоне);
 - приобретение элитных семян по перечню, утвержденному Министерством сельского хозяйства Российской Федерации; приобретение элитных семян у организаций, занимающихся производством семян и (или) их подготовкой к посеву (с полным технологическим циклом их подготовки к посеву в соответствии с принятой технологией по каждой сельскохозяйственной культуре), или у лиц, уполномоченных этими организациями;
 - наличие у сельскохозяйственных товаропроизводителей посевных площадей под сельскохозяйственными культурами, перечень которых определяется Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;
 - б) возмещение части затрат, произведенных в текущем финансовом году, на закладку и уход за ягодными кустарниковыми насаждениями до начала периода их товарного плодonoшения по ставке на 1 гектар.
- Условия предоставления: наличие проекта на закладку сада и наличие у сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 января текущего финансового года не менее 1 гектара ягодных кустарниковых насаждений;
- б) производство продукции растениеводства на низкопродуктивной пашне в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, расположенных на территории Иркутской области, в текущем финансовом году по ставке на 1 гектар пашни.
- Условия предоставления:
 - наличие у сельскохозяйственных товаропроизводителей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, расположенных на территории Иркутской области, низкопродуктивной пашни, состоящей не менее 11 процентов общей площади пашни;
 - осуществление подготовки сельскохозяйственным товаропроизводителем низкопродуктивной пашни под урожай будущего года.
- 9. Предоставление субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства осуществляется на основании следующих документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями в министерство в срок до 10 ноября текущего финансового года:
 - а) для субсидий, указанных в подпункте «а» пункта 8 настоящего Положения:
 - справки-расчета на предоставление субсидии согласно форме (прилагается);
 - формы отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за предыдущий год;
 - копии договоров купли-продажи (поставки) семян, накладных, платежных документов, сертификатов, удостоверяющих сорта и посевные качества семян.
 - При осуществлении товарообменных операций прикладываются заверенные сельскохозяйственным товаропроизводителем копии соглашений, в соответствии с которыми стороны обязуются передать (передать) друг другу один товар в обмен на другой товар, акты приема-передачи указанных товаров, накладных на оприходование приобретенных товаров, сертификатов, удостоверяющих сорта и посевные качества семян;
 - б) для субсидий, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения:
 - справки-расчета на предоставление субсидии согласно форме (прилагается);
 - формы отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителя агропромышленного комплекса за предыдущий год;
 - актов выполненных работ по закладке и по уходу за многолетними насаждениями, подписанных сельскохозяйственным товаропроизводителем;
 - проекта на закладку сада;
 - в) для субсидий указанных в пункте «в» пункта 8 настоящего Положения:
 - справки-расчета на предоставление субсидии согласно форме (прилагается);
 - формы отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителя агропромышленного комплекса за предыдущий год;
 - актов выполненных работ по подготовке низкопродуктивной пашни в предыдущем году, подписанных сельскохозяйственным товаропроизводителем.

Глава 4. Субсидии на поддержку племенного животноводства

- 10. Субсидии на поддержку племенного животноводства предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям по следующим направлениям:
 - а) содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных в текущем финансовом году по ставке на 1 условную голову (в молочном и мясном скотоводстве из расчета на 1 корову, от которой получен живой теленок в предыдущем году), имеющегося на начало текущего финансового года.
 - Условия предоставления: включение сельскохозяйственного товаропроизводителя в перечень, утвержденный Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по представлению Правительства Иркутской области на текущий финансовый год.
 - б) содержание племенных быков-производителей старше 16 месяцев, проверенных по качеству потомства или находящихся в процессе оценки этого качества в текущем финансовом году по ставке за 1 племенного быка-производителя.
 - Условия предоставления: отнесение сельскохозяйственного товаропроизводителя к организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных, включенной в перечень, утвержденный Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по представлению Правительства Иркутской области;
 - в) приобретение племенных быков-производителей в племенных стадах сельскохозяйственных животных, зарегистрированных в государственном племенном регистре, принадлежащих организациям по племенному животноводству, в том числе по импорту в текущем финансовом году по ставке за 1 кг живой массы.

- Условия предоставления: отнесение сельскохозяйственного товаропроизводителя к организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных;
- г) приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота, в том числе по импорту в текущем финансовом году по ставке за 1 кг живой массы.
- Условия предоставления:
 - приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота в племенных стадах сельскохозяйственных животных, зарегистрированных в государственном племенном регистре, принадлежащих организациям по племенному животноводству; сохранение поголовья коров по состоянию на 1 января текущего финансового года на уровне 1 января предыдущего года по данным органов государственной статистики;
 - д) приобретение семени племенных быков-производителей, в том числе по импорту, проверенных по качеству потомства (далее – семя племенных быков-производителей) в текущем финансовом году по ставке за 1 дозу.
 - Условия предоставления: отнесение сельскохозяйственного товаропроизводителя к организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных;
 - е) приобретение эмбрионов племенного крупного рогатого скота молочного направления, в том числе по импорту (далее – эмбрионы племенного крупного рогатого скота молочного направления) в текущем финансовом году по ставке за 1 штуку.
 - Условия предоставления: отнесение сельскохозяйственного товаропроизводителя к организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных.
- Ставки субсидий на поддержку племенного животноводства определяются нормативным правовым актом министерства, подлежащим официальному опубликованию в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего Положения.

- 11. Предоставление субсидий на поддержку племенного животноводства, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 10 настоящего Положения, осуществляется на основании следующих документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями в министерство в срок до 1 апреля текущего финансового года:
 - справки-расчета на предоставление субсидии согласно форме (прилагается);
 - копии внутрисельскохозяйственного отчета о движении скота и птицы на ферме за предыдущий год, копии свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре, заверенных сельскохозяйственным товаропроизводителем;
 - формы отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за предыдущий год.
- Предоставление субсидий на поддержку племенного животноводства, указанных в подпунктах «в», «г», «д», «е» пункта 10 настоящего Положения, осуществляется на основании следующих документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями в министерство в срок до 1 ноября текущего финансового года:
 - справки-расчета на предоставление субсидии на приобретение племенной продукции, согласно форме (прилагается);
 - формы отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителя агропромышленного комплекса за предыдущий год;
 - заверенных сельскохозяйственным товаропроизводителем копий договоров купли-продажи племенных быков-производителей, племенного молодняка крупного рогатого скота, семени племенных быков-производителей, эмбрионов племенного крупного рогатого скота молочного направления, накладных, платежных документов, актов приема-передачи, разрешений службы ветеринарии Иркутской области на перемещение сельскохозяйственных животных, племенных свидетельств или паспортов.

Глава 5. Субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 литр (килограмм) реализованного товарного молока

- 12. Субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 литр (килограмм) реализованного товарного молока предоставляются на реализованное в четвертом квартале предыдущего финансового года и в 1, 2, 3 квартале текущего финансового года молоко высшего и первого сорта по ставкам за 1 литр (килограмм) реализованного товарного молока.
- Субсидии в целях возмещения части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 литр (килограмм) реализованного товарного молока первого сорта предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям в течение 2013 - 2014 года.
- Условия предоставления:
 - осуществление производства и реализации товарного молока в текущем финансовом году;
 - наличие не менее 10 голов коров молочного направления по состоянию на 1 октября предыдущего года и на начало 1, 2, 3 кварталов текущего финансового года;
 - недопущение снижения объема производства товарного молока по отношению к соответствующему периоду предыдущего года начиная с 2014 года;
 - обеспечение увеличения молочной продуктивности коров по отношению к предыдущему году начиная с 2014 года;
 - обеспечение выхода телят в расчете на 100 коров по отношению к предыдущему году (в 2013 году – по фактическому показателю, сложившемуся в 2012 году, в 2014 году – по показателю 2013 года, но не менее 76 голов; в 2015 году – по показателю 2014 года, но не менее 78 голов; в 2016 – 2020 годах – по показателю предыдущего года, но не менее 80 голов);
 - сохранение (вращивание) поголовья молочных коров к соответствующему периоду предыдущего года.
- Ставки субсидий в целях возмещения части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 литр (килограмм) реализованного товарного молока определяются нормативным правовым актом министерства, подлежащим официальному опубликованию в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего Положения.
- 13. Предоставление субсидий в целях возмещения части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 литр (килограмм) реализованного товарного молока осуществляется на основании следующих документов, предоставляемых в министерство:
 - справки-расчета, согласно форме (прилагается);
 - формы отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за предыдущий год;
 - для юридических лиц – формы П-1СХ «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции», для индивидуальных предпринимателей, а также крестьянских (фермерских) хозяйств – формы 3-Фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота», представляемых за 4 квартал предыдущего года и 1, 2, 3 кварталы текущего финансового года.
- 14. Сроки предоставления документов для получения субсидий указанных в пункте 13 настоящего Положения возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 литр (килограмм) реализованного товарного молока в четвертом квартале предыдущего финансового года – до 25 марта текущего финансового года; на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 литр (килограмм) реализованного товарного молока в первом квартале текущего финансового года – до 10 мая текущего финансового года; на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 литр (килограмм) реализованного товарного молока во втором квартале текущего финансового года – до 10 августа текущего финансового года; на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 литр (килограмм) реализованного товарного молока в третьем квартале текущего финансового года – до 10 ноября текущего финансового года.

Глава 6. Порядок предоставления и возврата субсидий

- 15. Срок рассмотрения министерством документов, указанных в пунктах 7, 9, 11, 13 настоящего Положения, составляет 10 рабочих дней с момента их предоставления.
- Министерство в течение 30 рабочих дней со дня окончания рассмотрения вышесказанных документов представляет в Управление Федерального казначейства по Иркутской области платежное поручение для перечисления субсидии на счет сельскохозяйственному товаропроизводителю, либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет сельскохозяйственному товаропроизводителю мотивированное обоснование отказа в предоставлении субсидии.
- 16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:
 - а) представление недостоверных сведений и документов;
 - б) неполное представление документов, предусмотренных пунктами 7, 9, 11, 13 настоящего Положения;
 - в) несоответствие заявителя критериям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения;
 - г) несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных настоящим Положением.
- 17. В случае нарушения сельскохозяйственным товаропроизводителем условий, установленных при предоставлении субсидий, министерство направляет ему требования о возврате полученных субсидий. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 10 банковских дней с момента получения соответствующих требований.
- 18. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области
М.В. Безрядин

Приложение 1

к Положению о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств федерального бюджета

СПРАВКА-РАСЧЕТ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ОКАЗАНИЕ НЕСВЯЗАННОЙ ПОДДЕРЖКИ В ОБЛАСТИ РАСТЕНИЕВОДСТВА

Ведомственная классификация _____

по _____ (наименование сельскохозяйственной организации, крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя) _____ района _____

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|---|--|--|---------------------------------------|---|--|---|--|---|------------------------|------------------------|
| Всего посевная площадь сельскохозяйственных культур в 2012 году, гектаров (П) | Валовой сбор сельскохозяйственной продукции в пересчете на зерновые единицы в среднем за 2008-2012 гг., тонн | Посевная площадь сельскохозяйственных культур в среднем за 2008-2012 гг., гектар | Уровень интенсивности (гр. 2 / гр. 3) | Средний уровень интенсивности использования посевных площадей в Иркутской области | Коэффициент соотношения уровня интенсивности использования посевных площадей (гр. 4 / гр. 5) | Показатель почвенного плодородия зоны (по данным ...) | Ставка субсидии из ФБ на 1 га посевной площади сельскохозяйственных культур (Сп) | Сумма субсидий на единицу (гр. 1 * гр. 2 * гр. 6 / гр. 7) | Ранее оплачено, рублей | Сумма к оплате, рублей |

Примечание: графы с 4 по 11 заполняются министерством сельского хозяйства Иркутской области
Расчет субсидий подтверждаю:

Руководитель организации _____ Главный бухгалтер организации _____

М.П. _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____ Ф.И.О. _____

Справка-расчет предоставляется в министерство сельского хозяйства Иркутской области в двух экземплярах

СПРАВКА-РАСЧЕТ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЭЛИТНЫХ СЕМЯН

Ведомственная классификация _____

по _____ (наименование организации (индивидуального предпринимателя), район)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------|------------------|---|-------------------------------|---------------------------------------|
| Наименование культуры | Количество, тонн | Ставка субсидии за 1 тонну или 1 посевную единицу, рублей | Сумма субсидии, всего, рублей | Сумма субсидии к перечислению, рублей |

Примечание: - графы с 3 по 5 заполняются министерством сельского хозяйства Иркутской области
Расчет субсидий подтверждаю:

Руководитель организации _____ Главный бухгалтер организации _____

М.П. _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____ Ф.И.О. _____

Справка-расчет предоставляется в министерство сельского хозяйства Иркутской области в двух экземплярах

Приложение 3
к Положению о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств федерального бюджета

СПРАВКА-РАСЧЕТ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, ПРОИЗВЕДЕННЫХ В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ, НА ЗАКЛАДКУ И УХОД ЗА ЯГОДНЫМИ КУСТАРНИКОВЫМИ НАСАЖДЕНИЯМИ ДО НАЧАЛА ПЕРИОДА ИХ ТОВАРНОГО ПЛОДОНОШЕНИЯ

Ведомственная классификация _____

по _____ (наименование организации (индивидуального предпринимателя), район)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--------------------|-------------------|-------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| Наименование работ | Площадь, гектаров | Ставка субсидии, рублей | Потребность в субсидии, рублей (гр. 2 x гр. 3) | Объем субсидии к перечислению, рублей | Ранее перечислено, рублей | Сумма субсидии к перечислению, рублей |

Примечание: - графы с 3 по 7 заполняются министерством сельского хозяйства Иркутской области
Расчет субсидий подтверждаю:

Руководитель организации _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____

Главный бухгалтер организации _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____

М.П. _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____

Справка-расчет предоставляется в министерство сельского хозяйства Иркутской области в двух экземплярах

Приложение 4
к Положению о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств федерального бюджета

СПРАВКА-РАСЧЕТ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА НА НИЗКОПРОДУКТИВНОЙ ПАШНЕ В РАЙОНАХ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЯМ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Ведомственная классификация _____

по _____ (наименование организации (индивидуального предпринимателя), район)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|------------------------------|--|-------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| Общая площадь пашни гектаров | Площадь подготовленной низкопродуктивной пашни, гектаров | Ставка субсидии, рублей | Потребность в субсидии, рублей (гр. 2 x гр. 3) | Объем субсидии к перечислению, рублей | Ранее перечислено, рублей | Сумма субсидии к перечислению, рублей |

Примечание: - графы с 3 по 7 заполняются министерством сельского хозяйства Иркутской области
Расчет субсидий подтверждаю:

Руководитель организации _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____

Главный бухгалтер организации _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____

М.П. _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____

Справка-расчет предоставляется в министерство сельского хозяйства Иркутской области в двух экземплярах

Приложение 5
к Положению о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств федерального бюджета

СПРАВКА-РАСЧЕТ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА СОДЕРЖАНИЕ ПЛЕМЕННОГО МАТОЧНОГО ПОГОЛОВЬЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ, НА СОДЕРЖАНИЕ ПЛЕМЕННЫХ БЫКОВ-ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ СТАРШЕ 16 МЕСЯЦЕВ, ПРОВЕРЕННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПОТОМСТВА ИЛИ НАХОДЯЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ОЦЕНКИ ЭТОГО КАЧЕСТВА

Ведомственная классификация _____

по _____ (наименование организации (индивидуального предпринимателя), район)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|------------------------|--|--|--|-----------------------------|-----------------------------------|---|
| Наименование поддержки | Количество племенного маточного поголовья (коров, быков-производителей, основных свиноматок) на 1 января 2011 года | Коэффициент выхода телят в прошедшем году (201_) | Количество условных голов для субсидирования (*) | Ставка субсидии, рублей (*) | Сумма субсидии, всего, рублей (*) | Сумма субсидии к перечислению, рублей (*) |

Примечание: * - графы 4, 5, 6, 7 заполняются министерством сельского хозяйства Иркутской области
Расчет субсидий подтверждаю:

Руководитель организации _____ Главный бухгалтер организации _____

М.П. _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____

Справка-расчет предоставляется в министерство сельского хозяйства Иркутской области в двух экземплярах

Приложение 6
к Положению о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств федерального бюджета

СПРАВКА-РАСЧЕТ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛЕМЕННОГО МОЛОДНЯКА КРУПНОГО РОГАТОГО СКОТА, ПЛЕМЕННЫХ БЫКОВ-ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ В ПЛЕМЕННЫХ СТАДАХ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЛЕМЕННОМ РЕГИСТРЕ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ОРГАНИЗАЦИЯМ ПО ПЛЕМЕННОМУ ЖИВОТНОВОДСТВУ, СЕМЕНИ ПЛЕМЕННЫХ БЫКОВ-ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ПРОВЕРЕННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПОТОМСТВА, ЭМБРИОНОВ ПЛЕМЕННОГО КРУПНОГО РОГАТОГО СКОТА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ИМПОРТУ

Ведомственная классификация _____

по _____ (наименование организации (индивидуального предпринимателя), район)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------------|---|
| Наименование поддержки | Дата и № договора | Количество голов, доз, штук | Наименование поставщика | Ставка субсидии за 1 кг живой массы, 1 дозу, 1 штуку, рублей (*) | Сумма субсидии, всего, рублей (*) | Сумма субсидии ранее, рублей (*) | Сумма субсидии к перечислению, рублей (*) |

Примечание: * - графы 5, 6, 7 и 8 заполняются министерством сельского хозяйства Иркутской области
Расчет субсидий подтверждаю:

Руководитель организации _____ Главный бухгалтер организации _____

М.П. _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____

Справка-расчет предоставляется в министерство сельского хозяйства Иркутской области в двух экземплярах

Приложение 7
к Положению о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств федерального бюджета

СПРАВКА-РАСЧЕТ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ НА 1 ЛИТР (КИЛОГРАММ) РЕАЛИЗОВАННОГО ТОВАРНОГО МОЛОКА

Ведомственная классификация _____

по _____ (полное наименование организации (индивидуального предпринимателя), район)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---|----|----|----|----|
| Наименование поддержки | Производство молока, центнеров | Поголовье коров, голов | Продуктивность коров, кг | Выход телят на 100 коров, голов | Выход телят на 100 коров, голов | Ставка субсидии, рублей (*) | Сумма субсидии, всего, рублей (*) | Сумма субсидии ранее, рублей (*) | Сумма субсидии к перечислению, рублей (*) | | | | |

Примечание: * - графы 10, 11, 12 и 13 заполняются министерством сельского хозяйства Иркутской области
Расчет субсидий подтверждаю:

Ру

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

7 марта 2013 года № 12-мпр
Иркутск

Об утверждении Порядка подготовки и заключения договоров, соглашений, в том числе государственных контрактов заключаемых министерством сельского хозяйства Иркутской области, и осуществление контроля их исполнения

В соответствии с Положением о министерстве сельского хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 г. № 389/168-пп, в целях исполнения Регламента Правительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 05 июля 2012 года № 381-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки и заключения договоров, соглашений, в том числе государственных контрактов заключаемых министерством сельского хозяйства Иркутской области, и осуществление контроля их исполнения (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.В. Бондаренко

Порядок подготовки и заключения договоров, соглашений, в том числе государственных контрактов заключаемых министерством сельского хозяйства Иркутской области, и осуществление контроля их исполнения

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок подготовки и заключения договоров, соглашений, в том числе государственных контрактов заключаемых министерством сельского хозяйства Иркутской области, и осуществления контроля их исполнения (далее – Порядок) подготовлен в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 5 июля 2012 года № 381-пп «О регламенте Правительства Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 29.12.2009 года № 389/168-пп «О министерстве сельского хозяйства Иркутской области» и регулирует вопросы подготовки и заключения министерством сельского хозяйства Иркутской области (далее – министерство) договоров, в том числе государственных контрактов, а также соглашений (за исключением соглашений о предоставлении субсидий и иных мер государственной поддержки в сфере сельского хозяйства), и осуществления контроля их исполнения.
2. В министерстве устанавливаются единые требования к подготовке и заключению договоров, в том числе государственных контрактов и соглашений, заключаемых министерством (далее при совместном упоминании - договоры), и осуществлению контроля их исполнения и распространяются на все договоры независимо от их вида и наименования, если иное не установлено законодательством.

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

7 марта 2013 года № 43-спр
Иркутск

О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 4 июля 2012 года № 70-спр

В соответствии с Положением о государственном регулировании тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным транспортом на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 25 марта 2009 года № 78-пп, руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ службы по тарифам Иркутской области от 4 июля 2012 года № 70-спр «Об установлении предельных повышающих коэффициентов к тарифам Прейскуранта № 14-01 «Тарифы на перевозки грузов и буксировку плотов речным транспортом» на перевозки грузов и буксировку леса в плотах речным транспортом, осуществляемые ОАО «Восточно-Сибирское речное пароходство» в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» изменение, признать утратившим силу подпункт 2 пункта 1.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы
М.В. Басов

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬНОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12 марта 2013 года № 37-мпр
г. Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 марта 2009 года № 253-мпр

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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в преамбулу приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 марта 2009 года № 253-мпр «Об утверждении Порядка учета лиц, желающих усыновить (удочерить) детей, в Иркутской области» (далее – приказ) изменение, заменить слова «Иркутской области» словами «Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, статьей 21 Устава Иркутской области»;
- 2) в Порядке учета лиц, желающих усыновить (удочерить) детей, в Иркутской области, утвержденном приказом:
 - в пункте 1 слова «или лицами без гражданства» заменить словами «или лицами без гражданства» (далее – постановление № 275);
 - пункт 5 изложить в следующей редакции: «5. Основанием для постановки лиц, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Российской Федерации (далее - граждане Российской Федерации), желающих усыновить

чета по предусмотренным договором финансовым обязательствам; правильности указания банковских реквизитов министерства);

- в) в отделе экономики (на предмет отсутствия возбужденной процедуры банкротства);
- г) в отделе правового обеспечения и земельных отношений министерства (на предмет соответствия законодательству);
- д) в главном правовом управлении Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области – проекты государственных контрактов, заключаемые министерством, на сумму более 100 млн. рублей. Визирование проекта договора соответствующим должностным лицом осуществляется в течение одного дня.
11. После получения соответствующих согласований на проект договора, отдел министерства, в компетенцию которого входят затрагиваемые в проекте договора вопросы, обеспечивает подписание договора другой стороной. В случае разногласий, в результате которых возникает новый вариант или новая редакция договора, порядок согласования применяется как при подготовке нового проекта договора.
12. После завершения процедуры согласования договоры подписываются министром сельского хозяйства Иркутской области и регистрируются:
 - а) отделом бухгалтерского учета и финансового контроля министерства – договоры, предусматривающие финансовые обязательства, в журнале регистрации договоров, государственных контрактов, соглашений;
 - б) отделом оперативной деятельности – иные договоры, в журнале регистрации исходящей корреспонденции.
13. Один из экземпляров договора, содержащий визы согласования хранится в следующих отделах министерства:
 - а) в отделе бухгалтерского учета и финансового контроля министерства – договоры, предусматривающие финансовые обязательства;
 - б) в отделе министерства, в компетенцию которого входят затрагиваемые в договоре вопросы – иные договоры.
14. В случае внесения изменений в заключенный договор, его расторжения в оригинале договора в установленном порядке отделом бухгалтерского учета и финансового контроля министерства (отделом по оперативной деятельности) проставляется соответствующая отметка.
15. Отдел бухгалтерского учета и финансового контроля министерства после регистрации договоров, предусматривающих финансовые обязательства, а также для осуществления контроля их исполнения вносит сведения в Реестр государственных контрактов, договоров, соглашений министерства по форме согласно приложению № 1 к Регламенту Правительства Иркутской области, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 05.07.2012 N 381-пп и ежемесячно направляет его члену Правительства Иркутской области в соответствии с распределением обязанностей.

Глава 3. Осуществление контроля договоров

16. Контроль исполнения договоров осуществляет:
 - а) по вопросам, предусматривающим финансовые обязательства, отдел бухгалтерского учета и финансового контроля министерства;
 - б) по иным вопросам касательно исполнения договора отдел министерства, в компетенцию которого входят затрагиваемые в договорах вопросы.
17. Отдел бухгалтерского учета и финансового контроля министерства подготавливает аналитические записки министерства о состоянии договорных обязательств по государственным контрактам, договорам, соглашениям о предоставлении средств из областного бюджета для представления Губернатора Иркутской области в срок до 15 февраля, следующего за отчетным годом.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.В. Бондаренко

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27.02.2013 № 11-мпр
Иркутск

Об утверждении Правил формирования списка граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»

В соответствии с частью 5 статьи 16.5 Федерального закона от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве образования Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила формирования списка граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования и размещается на официальном сайте министерства образования Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.38edu.ru).

Министр В.С. Басюк

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 27.02.2013 № 11-мпр

ПРАВИЛА формирования списка граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения в министерстве образования Иркутской области (далее - министерство) вопросов о формировании списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», создаваемых из числа работников государственных общеобразовательных учреждений, подведомственных министерству, муниципальных общеобразовательных учреждений.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 5 статьи 16.5 Федерального закона от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (далее - Федеральный закон №161-ФЗ), постановлениями Правительства Иркутской области от 8 октября 2012 года № 542-пп «О формировании списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом «О содействии развитию жилищного строительства», от 8 октября 2012 года № 543-пп «Об утверждении Перечня отдельных категорий граждан, которые могут быть приняты в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом «О содействии развитию жилищного строительства», и оснований включения указанных граждан в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены таких кооперативов».
3. Формирование списка граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом № 161-ФЗ, осуществляется министерством в отношении граждан из числа работников государственных общеобразовательных учреждений, подведомственных министерству (далее соответственно - Список, уполномоченный орган).
4. Формирование Списка в отношении граждан из числа работников муниципальных общеобразовательных учреждений производят муниципальные органы управления образованием, руководствуясь настоящими Правилами.
5. Категории граждан имеющих право на включение в Список в соответствии с законодательством:
 - 1) граждане, для которых работа в государственных общеобразовательных учреждениях, подведомственных министерству, муниципальных общеобразовательных учреждениях является основным местом работы, при наличии следующих оснований в совокупности:
 - а) общий стаж работы в указанных учреждениях не менее 5 лет;
 - б) отсутствие земельного участка, предоставленного исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления для индивидуального жилищного строительства на праве собственности или аренды после введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
 - в) гражданин принят органом местного самоуправления по месту своего жительства на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Иркутской области, и состоит на таком учете;
 - 2) педагогические работники, являющиеся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет, имеющие общий стаж работы в должности педагогического работника в государственных общеобразовательных учреждениях, подведомственных министерству, муниципальных общеобразовательных учреждениях не менее одного года и приступившие к работе не позднее одного года после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования, при наличии следующих оснований в совокупности:
 - а) гражданину отсутствует земельный участок, предоставленный исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления для индивидуального жилищного строительства на праве собственности или аренды после введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
 - б) гражданин принят на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий по основаниям, которые установлены в статье 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Иркутской области для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и состоит на таком учете.

Министр образования Иркутской области
В.С.Басюк

(удочерить) детей, на учет в качестве кандидатов в усыновители является положительное заключение, выданное в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423, выданное территориальным подразделением министерства либо органом опеки и попечительства другого субъекта Российской Федерации по месту жительства лиц, желающих усыновить (удочерить) детей.;

подпункт 4 пункта 6 изложить в следующей редакции:
«4) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие обстоятельств, указанных в подпункте 9 пункта 3 Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением № 275.»;

в пункте 6(1):
в абзаце третьем слова «подпунктами 3 и 4 пункта 6» заменить словами «подпунктами 3, 4 и 8 пункта 6»;
в абзаце четвертом слова «3 месяцев» заменить словами «6 месяцев»;
в пункте 7 слова «подпунктами 1, 2 и 5 - 8 пункта 6» заменить словами «подпунктами 1, 2 и 5 - 7 пункта 6»;
в абзаце втором пункта 9 слова «Одновременно такому гражданину возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.» заменить словами «Одновременно с заключением о возможности быть усыновителем или отрицательным заключением и основанным на нем отказом в постановке на учет в качестве кандидата в усыновители гражданину возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения. Копии указанных документов хранятся в территориальном подразделении министерства.».

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

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

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13 марта 2013 г. № 12-сп
г. Иркутск

О внесении изменений в приказ службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 8 августа 2011 года №160-спр

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Приложение №2 «Порядок работы комиссии по аккредитации граждан и организаций, привлекаемых службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области в качестве экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю при осуществлении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», утвержденное приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 8 августа 2011 года № 160-спр, следующие изменения:
 - 1) пункт 6.1 дополнить абзацем следующего содержания: «Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня получения документов запрашивает, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в Федеральную налоговую службу (ее территориальных органах) сведения о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц (для организаций), а также о постановке заявителя на налоговый учет.»;
 - 2) пункт 6.20 изложить в следующей редакции: «6.20. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;
 - 3) дополнить пунктом 6.21 следующего содержания: «6.21. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре, обеспечивается путем:
 - а) размещения сведений, содержащихся в реестре, на официальном сайте органа по аккредитации в сети «Интернет»;
 - б) предоставления на бумажных носителях сведений, содержащихся в реестре, по запросам заинтересованных лиц;
 - в) предоставления в электронном виде сведений, содержащихся в реестре, по запросам заинтересованных лиц в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;
 - 4) дополнить пунктом 6.22 следующего содержания: «6.22. Плата за рассмотрение заявления о предоставлении свидетельства об аккредитации, предоставление свидетельства об аккредитации, продление срока его действия, переоформление свидетельства об аккредитации, возобновление его действия, осуществление проверок, а также за предоставление информации из реестра не взимаются.»;
 - 5) дополнить пунктом 6.23 следующего содержания: «6.23. Заявитель вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке обжаловать решение комиссии об отказе в аккредитации, продлении срока действия свидетельства об аккредитации, его переоформлении и возобновлении действия свидетельства об аккредитации, а также решение о приостановлении или аннулировании свидетельства об аккредитации.».
 2. В приложении №3 к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 8 августа 2011 года № 160-спр:
 - а) в форме «Заявление о продлении срока действия свидетельства об аккредитации» наименование изложить в следующей редакции: «Заявление о продлении свидетельства об аккредитации.».
 - б) в абзаце первом формы «Заявление о переоформлении свидетельства об аккредитации» слово «продление» заменить на слово «переоформление.».
 3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Временно замещающий должность руководителя службы
Г.А. Илвев

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 марта 2013 г. № 5-уд
Иркутск

О внесении изменения в порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений Иркутской области, находящихся в ведении управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

В соответствии со статьей 21 Устава Иркутской области, руководствуясь подпунктом 7 пункта 14 Положения об управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29.12.2009 г. № 386/165-пп:
Внести в пункт 19 порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений Иркутской области, находящихся в ведении управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденного приказом управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 21 февраля 2012 года № 2-уд, изменение, излив его в следующей редакции: «19. Планы учреждений утверждаются в соответствии с учредительными документами учреждений.».

Управляющий делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
А.Г. Суханов

