

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

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

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

09.02.2015

№ 5/пр

Иркутск

О порядке работы конкурсной комиссии и Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве имущественных отношений Иркутской области

В соответствии со статьями 22, 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, приказываю:

1. Утвердить Положение о сроках и порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве имущественных отношений Иркутской области (прилагается).
2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве имущественных отношений Иркутской области (прилагается).
3. Признать утратившими силу:
приказ комитета по управлению государственным имуществом Иркутской области от 19 декабря 2005 года № 75/К «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в комитете по управлению государственным имуществом Иркутской области»;
приказ комитета по управлению государственным имуществом Иркутской области от 31 октября 2006 года № 107/A-2 «О внесении изменений в приказ комитета от 19.12.2005 № 75/К»;
приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 27 декабря 2010 года № 135/A «О внесении изменений в приказ комитета от 19.12.2005 № 75/К»;
приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 24 января 2012 года № 22/К «О внесении изменений в приказ комитета от 19.12.2005 № 75/К»;
распоряжение министерства имущественных отношений Иркутской области от 13 июля 2012 года № 101/К «О внесении изменений в отдельные правовые акты».
4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Министр А.А. Протасов

Утверждено приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 09.02. 2015 года № 5/пр

ПОЛОЖЕНИЕ

О СРОКАХ И ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяются сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве имущественных отношений Иркутской области (далее - конкурсная комиссия).
2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.
3. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе, и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.
4. Настоящее Положение применяется при проведении конкурсов на включение государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации в кадровый резерв министерства имущественных отношений Иркутской области (далее - министерство).

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5. Председатель конкурсной комиссии:
 - 1) осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии;
 - 2) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 3) проверяет кворум;
 - 4) проводит заседания конкурсной комиссии;
 - 5) знакомится с конкурсными документами;
 - 6) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
 - 7) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии по результатам конкурса на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве (далее - конкурс);
 - 8) обеспечивает соблюдение порядка работы конкурсной комиссии;
 - 9) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.
6. Заместитель председателя конкурсной комиссии:
 - 1) осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;
 - 2) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 3) знакомится с конкурсными документами;
 - 4) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседаниях конкурсной комиссии;
 - 5) подписывает решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
 - 6) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.
7. Секретарь конкурсной комиссии:
 - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) информирует членов комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии;
 - 3) обеспечивает конкурсную комиссию документами, предусмотренными действующим законодательством;

- 4) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;
 - 5) ведет протокол заседания конкурсной комиссии, оформляет решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
 - 6) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
 - 7) обеспечивает хранение протоколов заседаний конкурсной комиссии, решений конкурсной комиссии по результатам конкурсов;
 - 8) обеспечивает хранение документов претендентов, не прошедших конкурсное испытание, в течение трех лет со дня завершения конкурса;
 - 9) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;
 - 10) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседаниях конкурсной комиссии.
8. Члены конкурсной комиссии:
 - 1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседаниях конкурсной комиссии;
 - 3) знакомятся с конкурсными документами;
 - 4) подписывают решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
 - 5) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.
 9. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные о государственных гражданских служащих Иркутской области, гражданах Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.
 10. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок и сроки работы конкурсной комиссии.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области, не допускается. При отсутствии кворума, а также в случае, если на заседании конкурсной комиссии присутствуют только члены конкурсной комиссии, замещающие должности государственной гражданской службы Иркутской области, председатель конкурсной комиссии объявляет дату проведения нового заседания конкурсной комиссии.
12. Заседания конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.
13. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:
 - 1) порядковый номер протокола заседания;
 - 2) дата и место проведения заседания;
 - 3) Ф.И.О., должность членов комиссии, присутствующих на заседании;
 - 4) повестка дня;
 - 5) рассматриваемые на конкурсной комиссии вопросы;
 - 6) результаты открытого голосования, принятое решение по результатам конкурса.
14. Протокол заседания составляется не позднее 10 рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.
- К протоколу заседания конкурсной комиссии прикладываются все документы и материалы, поступившие в конкурсную комиссию.
15. Решения конкурсной комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.
- Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата.
16. Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии и оформляются решением конкурсной комиссии.
17. По результатам проведенного конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:
 - 1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
 - 2) о признании кандидата (ов) не выдержавшим (ми) конкурсное испытание на замещение вакантной должности либо на включение в кадровый резерв;
 - 3) об отсутствии кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве;
 - 4) о включении кандидата (ов) в кадровый резерв министерства.
18. Решение конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.
- Член конкурсной комиссии, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть указано в протоколе заседания и приложено к решению конкурсной комиссии.
19. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность областной гражданской службы, включения в кадровый резерв министерства либо отказа в таком назначении, включении в резерв в установленном порядке.

Начальник отдела государственной
гражданской службы, кадровой и организационной работы
Бикулова О.М.

Утверждено приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 09.02. 2015 года № 5/пр

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Методика определяет отдельные вопросы организации проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве имущественных отношений Иркутской области (далее - конкурс) и использования не противоречащих федеральному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты).
2. Конкурс проводится в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской

службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.

3. Настоящая Методика также применяется для проведения конкурса на включение государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации в кадровый резерв министерства имущественных отношений Иркутской области (далее – министерство).

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4. Объявление конкурса осуществляется в соответствии с Указом с учетом письменного обращения руководителя структурного подразделения министерства, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы Иркутской области.
5. В целях реализации решения представителя нанимателя о проведении конкурса отдел государственной гражданской службы и кадров в министерстве осуществляет следующие функции:
 - 1) организует подготовку и размещение в течение 3 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренной Указом;
 - 2) организует подготовку и направление в течение 3 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренной Указом, в управление пресс-службы и информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области для публикации в средствах массовой информации;
 - 3) осуществляет прием и регистрацию в журнале регистрации с присвоением порядкового номера заявления на участие в конкурсе. К заявлению прилагаются документы, указанные в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом (далее - конкурсные документы).
- Конкурсные документы, представленные не в полном объеме или с нарушением правил оформления, а также после истечения установленной даты для их предоставления, не принимаются;
- 4) выдает расписку государственному служащему Иркутской области, гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, в получении конкурсных документов с указанием даты их подачи;
- 5) обеспечивает в соответствии с законодательством проверку достоверности сведений, представленных государственным гражданским служащим Иркутской области, гражданином Российской Федерации;
- 6) передает конкурсные документы в конкурсную комиссию для проведения конкурса (далее - конкурсная комиссия);
- 7) запрашивает у структурных подразделений министерства перечень вопросов для тестирования, темы для написания реферата по направлениям, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области, на замещение которой проводится конкурс (далее - вакантная должность);
- 8) организует подготовку и направление информации о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса в письменной форме кандидатам не позднее чем за 15 календарных дней до его начала;
- 9) подготавливает и направляет информацию кандидатам в письменной форме об отказе в участии в конкурсе в случаях, установленных Указом, в течение 7 календарных дней со дня принятия такого решения конкурсной комиссией.

Глава 3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.
- При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении областной гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, написание реферата и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности областной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.
- К кандидату применяются методы оценки по выбору конкурсной комиссии. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяются конкурсной комиссией.
7. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности областной гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

Глава 3. ТЕСТИРОВАНИЕ

8. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по перечню теоретических вопросов. Вопросы составляются отделом государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы совместно с отделом министерства, на вакантную должность в котором объявлен конкурс, на базе квалификационных требований к вакантной должности. В перечень также включаются вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы и противодействием коррупции.
- Тест должен содержать 50 вопросов. Каждый вопрос теста должен иметь не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа. Тестирование проводится в присутствии членов конкурсной комиссии. Если присутствуют более 10 кандидатов, конкурсная комиссия может быть разделена на две группы.
- Тестирование считается пройденным, и у членов конкурсной комиссии нет необходимости в дополнительных вопросах, если количество неправильных ответов не превышает 5.
- Если количество правильных ответов равно количеству неправильных ответов, комиссия может принять решение о проведении дополнительного индивидуального собеседования с кандидатом.
- Если количество неправильных ответов превышает количество правильных ответов, комиссия также может принять решение о проведении дополнительного индивидуального собеседования с кандидатом либо о признании тестирования не пройденным.
9. Победителем конкурса по результатам тестирования является кандидат, тест которого содержит правильные ответы на все вопросы.
- При наличии кандидатов, прошедших тестирование с правильными ответами на все вопросы, в отношении данных кандидатов проводится дополнительное тестирование с фиксированием времени на ответы. По результатам дополни

тельного тестирования победителем признается кандидат, давший наибольшее количество правильных ответов за наименьшее количество времени.

Глава 4. НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА

10. Подготовка реферата включает в себя написание обзорной работы по одной из тем, представленных отделом министерства, на вакантную должность в котором объявлен конкурс.

В письменном извещении о допуске к конкурсным испытаниям, направляемом каждому кандидату, указывается информация о теме, предлагаемой для написания реферата, требования к содержанию и оформлению реферата, а также срок представления реферата.

Указанная информация должна быть одинаковой для всех кандидатов.

Титульный лист реферата оформляется в соответствии с приложением к настоящей Методике.

Требования к тексту реферата:

1) объем реферата от 3 до 10 страниц;

2) шрифт 14, TimesNewRoman, через 1,5 интервала;

3) наличие стандартных ссылок на использованные источники литературы.

11. На реферат дают заключение два члена комиссии, определяемые конкурсной комиссией, один из которых является государственным гражданским служащим министерства, другой – независимым экспертом, по следующим критериям:

соответствие формальным требованиям (объем, сроки, оформление);

раскрытие темы, умение анализировать и дать оценку сложившейся ситуации по указанной теме;

обоснованность и практическая реализуемость предложений по совершенствованию данного вида деятельности;

логическая последовательность;

научность, широта знаний;

умение выделять главное, делать выводы;

видение сути проблемы;

видение альтернативных вариантов решения той или иной проблемы;

наличие ссылок на нормативные правовые акты, инструкции, положения.

Реферат оценивается экспертами по 10-балльной системе оценки к каждо-

му критерию, на основании которой выводится общий балл по реферату. Эксперты представляют свои заключения конкурсной комиссии для обсуждения.

Победителем конкурса по результатам написания реферата признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов. При равных результатах проводится голосование, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Глава 5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

12. Собеседование заключается в устных ответах на вопросы членов конкурсной комиссии. Вопросы касаются опыта работы, образования, знаний законодательства, личных качеств, семейного положения претендентов и иных тем. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии персонально и подлежат общему обсуждению.

13. Победителем конкурса по результатам индивидуального собеседования признается кандидат, набравший наибольшее количество голосов членов комиссии в результате открытого голосования по каждой кандидатуре. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14. О результатах конкурса кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в течение 7 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также в течение 7 рабочих дней со дня его завершения размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном портале Иркутской области.

15. По результатам конкурса издается распоряжение министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность в министерстве и/или включении в кадровый резерв министерства.

Начальник отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы
Бикулова О.М.

Приложение к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве имущественных отношений Иркутской области

Образец оформления титульного листа реферата

Министерство имущественных отношений Иркутской области
Конкурс на замещение вакантной должности

РЕФЕРАТ
на тему

« _____ »

Подготовил:
Ф.И.О. (полностью)

_____ (подпись)

Дата сдачи в конкурсную комиссию _____

Заключение подготовил:
Ф.И.О. (полностью)

_____ (подпись)

Дата _____

МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10.02.2015

Иркутск

1-мпр

О внесении изменений в приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 25.12.2014 № 223-мп

В целях обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений к информации о деятельности министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, в соответствии со статьей 11 Закона Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 105-оз «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Иркутской области и Губернатора Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменение в Положение об официальном сайте министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – положение), утвержденное приказом министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 25.12.2014 № 223-мп, изложив приложение к положению в прилагаемой редакции.

2. Отделу государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства (Серебренникова Е.А.) довести настоящий приказ до сотрудников министерства.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
Э.В. Мицкевич

Приложение к приказу министерства от 10.02.2015 № 1-мпр

«Приложение к Положению об официальном сайте министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА,
ПЕРИОДИЧНОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ И СРОКИ ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

№п/п	Наименование раздела	Периодичность и сроки обновления информации	Ответственные лица за предоставление информации
1.	О министерстве	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
2.	Новости	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
3.	Информация	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
4.	Правовые акты	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации	Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
5.	Пользователям АИС «АЦК-Госзаказ»	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Министерство финансов Иркутской области, Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
6.	Планирование	В первом квартале текущего года	Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
7.	Закупки	По факту возникновения информации	Министерство финансов Иркутской области
8.	Аналитический блок	По факту возникновения информации	Министерство финансов Иркутской области, Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
9.	Контроль в сфере закупок	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
10.	Муниципальным образованиям	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
11.	Закупки по 223-ФЗ	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
12.	Взаимодействие с общественностью	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
13.	Общественное обсуждение	По факту возникновения информации	Министерство финансов Иркутской области, Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

Начальник отдела программно-аналитического сопровождения и мониторинга
Е.А. Винокурова

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 февраля 2015 года

Иркутск

№ 4-мпр

Об утверждении Положения о комиссии по определению границ рыбопромысловых участков на территории Иркутской области

В целях определения границ рыбопромысловых участков на территории Иркутской области, в соответствии с пунктом 6 приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22 марта 2013 года № 143 «Об утверждении порядка определения границ рыбопромысловых участков», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по определению границ рыбопромысловых участков на территории Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.В. Бондаренко

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 5 февраля 2015 года № 4-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ГРАНИЦ
РЫБОПРОМЫСЛОВЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Комиссия по определению границ рыбопромысловых участков на территории Иркутской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при министерстве сельского хозяйства Иркутской области (далее - министерство), созданным в целях определения границ рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства, организации любительского и спортивного рыболовства и для рыболовства в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни, осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов, проживающих на территории Иркутской области.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, а также настоящим Положением.

3. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется министерством сельского хозяйства Иркутской области.

4. Задачей Комиссии является определение границ рыбопромысловых участков с учетом предложений граждан, общественных объединений, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, объединений юридических лиц (ассоциаций и союзов), муниципальных образований, а также заключений научных организаций, осуществляющих деятельность в области рыболовства и сохранений водных биоресурсов.

5. Границы рыбопромысловых участков определяются в порядке, установленном приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22 марта 2013 года № 143 «Об утверждении Порядка определения границ рыбопромысловых участков».

6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

7. В отсутствие председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии выполняет заместитель председателя Комиссии или иной член Комиссии (по поручению).

8. Организация деятельности и делопроизводство Комиссии возлагаются на секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии:

а) своевременно информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии;

б) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

в) осуществляет иные действия, связанные с организацией деятельности Комиссии и ведением ее делопроизводства.

9. Члены Комиссии имеют право:

а) участвовать в заседании Комиссии;

б) в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

в) принимать участие в подготовке заседаний Комиссии, вносить предложения в повестку заседания Комиссии;

г) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

10. На заседание Комиссии могут приглашаться члены территориального рыбохозяйственного совета при Правительстве Иркутской области (в случае его создания), представители юридических лиц и граждане без права голоса.

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Повестку заседания определяет председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя).

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине допускается представление его интересов через представителя при наличии у последнего надлежащим образом оформленных полномочий.

13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим Комиссии и секретарем Комиссии.

Протокол оформляется в одном экземпляре и хранится в министерстве. Копии протокола направляются членам Комиссии.

14. Решения Комиссии и материалы, подготовленные по результатам определения границ рыбопромысловых участков, в обязательном порядке используются министерством при формировании перечней рыбопромысловых участков Иркутской области.

Заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области
Ю.С. Бажанов

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ
И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.02.2015 г.

№ 6-мпр

Иркутск

О Порядке утверждения индивидуальных планов
профессионального развития государственных гражданских
служащих Иркутской области в министерстве жилищной
политики, энергетики и транспорта Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

1. Установить Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства транспорта Иркутской области от 6 февраля 2014 года № 4-мпр «О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве транспорта Иркутской области, представителем нанимателя в отношении которых является министр транспорта Иркутской области»;

2) пункт 2 приказа министерства транспорта Иркутской области от 9 сентября 2014 года № 29-мпр «О внесении изменений в отдельные правовые акты министерства транспорта Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области
И.Н. Носков

Утвержден

приказом министерства жилищной политики,
энергетики и транспорта Иркутской области
от 05.02.2015 г. № 6-мпр

ПОРЯДОК

УТВЕРЖДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И
ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с утверждением индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих должность государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее соответственно - индивидуальный план, гражданский служащий, должность гражданской службы, министерство).

В настоящем Порядке употребляемое сокращение «министр» используется в значении «министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области».

2. Индивидуальный план разрабатывается гражданским служащим в соответствии с должностным регламентом по согласованию с непосредственным руководителем сроком на три года.

Гражданский служащий осуществляет разработку индивидуального плана, обеспечивает его утверждение в соответствии с пунктом настоящего Порядка и представление в соответствующее подразделение по вопросам государственной гражданской службы министерства (далее - кадровая служба) в срок не позднее одного месяца после его назначения на должность гражданской службы или не позднее одного месяца после истечения срока действия предыдущего индивидуального плана.

3. При разработке индивидуальных планов гражданскому служащему необходимо руководствоваться следующими основными нормативными правовыми актами в указанной сфере правового регулирования: Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 1474 (далее – Положение), государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 362 (далее – государственные требования), Положением о министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 25 ноября 2014 года № 590-пп, настоящим Порядком и учитывать:

1) профиль образования гражданского служащего;

2) опыт работы гражданского служащего в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

3) знания, умения и навыки (профессиональный уровень) гражданского служащего, оценка которых осуществлена на квалификационном экзамене;

4) оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации;

5) личные устремления гражданского служащего;

6) текущие и перспективные задачи министерства (структурного подразделения), решение которых обеспечивает (в решении которых принимает участие) гражданский служащий, исходя из возложенных на него должностных обязанностей.

4. Индивидуальный план составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку в двух экземплярах (один экземпляр для министерства, второй для гражданского служащего).

5. В индивидуальном плане указываются:

1) цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;

2) направления дополнительного профессионального образования;

3) ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.

6. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются:

1) для профессиональной переподготовки: совершенствование знаний гражданского служащего или получение им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности либо получение дополнительной квалификации;

2) для повышения квалификации: освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего; комплексное обновление знаний гражданского служащего по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач.

7. В качестве видов получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка, необходимость в которой определяется в соответствии с пунктом 4 Положения.

Повышение квалификации предусматривается в каждом индивидуальном плане, исходя из необходимости ее осуществления не реже одного раза в три года в соответствии с законодательством.

8. В качестве форм дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане предусматривается одно из следующих указаний:

1) для первого заместителя министра, заместителей министра, начальников управлений министерства – с отрывом или без отрыва от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий;

2) для иных гражданских служащих – с отрывом от исполнения должностных обязанностей.

9. Продолжительность получения дополнительного профессионального образования определяется сроками обучения гражданских служащих по соответствующим образовательным программам в соответствии со сроками, установленными в государственных требованиях.

Срок обучения гражданских служащих по образовательным программам определяется образовательной программой и (или) договором об образовании.

10. В качестве направления дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане допускается указание на такие направления обучения, как:

1) управленческое (вопросы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, кадрового обеспечения системы государственной службы, управления персоналом, социологии, психологии и др.);

2) отраслевое (вопросы энергосбережения и повышения энергетической эффективности, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, организации транспортного обслуживания населения воздушным, водным, автомобильным транспортом и др.);

3) правовое (вопросы права, в том числе применительно к установленной сфере профессиональной служебной деятельности гражданского служащего);

4) организационно-экономическое (вопросы экономической и социальной политики государства, осуществления закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд и др.);

5) планово-финансовое (финансово-кредитные вопросы, вопросы финансового управления, бюджетного учета, анализа и аудита и другие);

6) информационно-аналитическое (вопросы информационных технологий в управлении, документоведения и др.);

7) языковое (языки народов Российской Федерации, иностранные языки);

8) иные направления, необходимые для профессионального развития гражданского служащего.

11. В целях поддержания гражданским служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения им должностных обязанностей, в индивидуальном плане предусматриваются:

1) мероприятия по самообразованию (изучение нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности министерства, и других нормативных правовых актов при их конкретизации). При обозначении в индивидуальном плане формы данного мероприятия используется указание «без отрыва от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы»;

2) иные мероприятия по профессиональному развитию гражданского служащего (получение высшего образования, дополнительного профессионального образования, аспирантура, магистратура, участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах и других соответствующих мероприятиях при их конкретизации), при необходимости.

12. В качестве показателей ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования гражданского служащего, которые указываются в индивидуальном плане, допускается указание на следующие показатели:

1) внедрение соответствующих современных форм, методов работы с целью повышения эффективности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

2) обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний и освоение новых знаний, необходимых при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

3) освоение новых профессиональных знаний и умений для участия в сдаче квалификационного экзамена или успешного прохождения аттестации;

4) иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (указываются, какие).

13. Индивидуальные планы подлежат утверждению:

1) министром – в отношении первого заместителя министра, заместителей министра, помощников министра, а также начальников управлений, отделов, находящихся в непосредственном подчинении министра в соответствии с утвержденной в установленном порядке структурой министерства;

2) первым заместителем министра, заместителями министра, курирующими в соответствии с установленным распределением обязанностей между ними деятельность соответствующих управлений министерства – в отношении начальников курируемых управлений;

3) начальниками управлений, отделов министерства – в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в данных управлениях, отделах министерства.

14. После утверждения и в пределах срока, установленного в пункте 2 настоящего Порядка, один экземпляр индивидуального плана представляется гражданским служащим в кадровую службу.

Индивидуальный план хранится в личном деле гражданского служащего.

15. Контроль за своевременностью предоставления на утверждение индивидуальных планов осуществляют непосредственные руководители гражданских служащих.

16. Гражданский служащий совместно со своим непосредственным руководителем не реже одного раза в год осуществляют рассмотрение индивидуального плана на предмет его исполнения, а также необходимости его актуализации, внесения в него изменений.

17. Внесение изменений в индивидуальные планы осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для его утверждения.

18. Отчет об исполнении индивидуального плана, подготовленный в произвольной форме гражданским служащим и согласованный с непосредственным руководителем, с приложением подтверждающих документов и экземпляра индивидуального плана гражданского служащего ежегодно до 20 декабря представляется в кадровую службу.

В соответствии с поступившими документами с учетом предусмотренной в индивидуальном плане продолжительности запланированного мероприятия кадровой службой осуществляется заполнение столбца индивидуального плана «Отметка о выполнении» на обоих экземплярах индивидуального плана, с указанием фамилии и инициалов гражданского служащего кадровой службы, внесшего соответствующую запись. После чего один экземпляр индивидуального плана подлежит возвращению гражданскому служащему.

19. Подтверждением выполнения индивидуального плана в части мероприятий дополнительного профессионального образования является представление гражданским служащим копии соответствующего документа о дополнительном профессиональном образовании.

20. Подтверждением выполнения индивидуального плана в части мероприятий по самообразованию и иных мероприятий по профессиональному развитию гражданского служащего являются документы (их копии) соответствующих организаций, осуществляющих образовательную деятельность, дипломы, удостоверения, свидетельства, сертификаты и иные документы (их копии), удостоверяющие получение гражданским служащим высшего образования, окончание магистратуры, аспирантуры, присвоение ученых степеней и званий, его участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах, и других соответствующих мероприятиях, предусмотренных в индивидуальном плане.

21. Гражданский служащий несет персональную ответственность за соблюдение срока, установленного в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством.

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области
И.Н. Носков

Приложение к Порядку утверждения
индивидуальных планов профессионального
развития государственных гражданских
служащих Иркутской области в министерстве
жилищной политики, энергетики и
транспорта Иркутской области

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности
соответствующего руководителя)

(подпись, инициалы, фамилия)
« » 20__ г.

Индивидуальный план

профессионального развития государственного гражданского служащего
Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и
транспорта Иркутской области на период с ____20__ г. по 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность)

№ п.п.	Вид	Цель	Форма	Продол- житель- ность	Направ- ление ДПО	Ожидаемая результатив- ность	Отметка о выпол- нении
1	2	3	4	5	6	7	8
Дополнительное профессиональное образование							
Мероприятия по самообразованию							
Иные мероприятия по профессиональному развитию							

(наименование должности
государственного граждан-
ского служащего Иркутской
области)

(подпись)

(дата, расшифровка
подписи)

СОГЛАСОВАНО:

(наименование должности
непосредственного руково-
дителя государственного
гражданского служащего
Иркутской области)

(подпись)

(дата, расшифровка
подписи)

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области
И.Н. Носков

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

5 февраля 2015 года

Иркутск

№ 25-пп

О внесении изменения в пункт 1 нормативов формирования расходов на оплату
труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осу-
ществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих
и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований
Иркутской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в пункт 1 нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, установленных постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 года № 599-пп, изменение, изложив его в следующей редакции:

«1. Настоящие нормативы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее - выборные лица), муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области распространяются на муниципальные образования Иркутской области, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 5 процентов собственных доходов местного бюджета (далее – муниципальные образования), и включают в себя норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования Иркутской области, норматив формирования расходов на оплату труда председателя представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, норматив формирования расходов на оплату труда депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе в представительном органе муниципального образования и не являющегося председателем указанного органа, норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области и норматив формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области.».

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

Губернатор Иркутской области
С.В. Ероценко

УКАЗ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
12 февраля 2015 года	Иркутск	№ 10-уг

О награждении Почетной грамотой Губернатора Иркутской области, объявлении Благодарности Губернатора Иркутской области

В соответствии со статьями 6, 7 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. За многолетний труд, высокий профессионализм, безупречную работу и в связи с 50-летием со дня образования комбината поощрить работников Открытого акционерного общества «Коршуновский горно-обогатительный комбинат»: наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

КЛИМОВУ Наталью Евгеньевну	-	начальника бюро производственного контроля, охраны труда и промышленной безопасности Коршуновского карьера;
КУЗНЕЦОВА Владимира Валерьевича	-	слесаря-ремонтника отделения ремонта фабричного оборудования № 1 обогатительной фабрики;
МАВЛЯНОВА Сергея Александровича	-	начальника службы подвижного состава Управления железнодорожного транспорта;
МАМУРКОВУ Ирину Георгиевну	-	начальника рудоиспытательной станции службы технического и химического контроля;
НИКИТИНА Сергея Александровича	-	монтажника санитарно-технических систем и оборудования группы по обслуживанию санитарно-технических систем и оборудования энергоцеха;
РАМИХ Ирину Александровну	-	начальника планово-экономической службы управления;
РУДЕНКО Андрея Александровича	-	ведущего инженера-технолога ремонтно-электромеханического цеха;
ТЮМЕНЦЕВА Николая Александровича	-	водителя автомобиля «МАЗ» автоколонны № 2 автотранспортного управления;

объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:		
АЛАФЬЕВУ Павлу Владимировичу	-	заместителю главного энергетика электрической службы обогатительной фабрики;
АСТАХОВУ Валерию Ивановичу	-	монтажнику по монтажу стальных и железобетонных конструкций строительно-монтажного управления;
БУШИНУ Анатолию Рудольфовичу	-	заместителю начальника горного участка № 1 Коршуновского карьера;
ДОРОШУ Алексею Викторовичу	-	водителю автомобиля «БелАЗ» Рудногорского рудника;
КИСЕЛЕВОЙ Светлане Анатольевне	-	диспетчеру маневровому службы эксплуатации управления железнодорожного транспорта;
МОРОЗОВУ Владимиру Николаевичу	-	мастеру участка горюче-смазочных материалов и металлоплощадки цеха складского хозяйства.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерощенко

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат о среднем полном образовании, серия А-4961294, выданный 26.06.2000 г. МОУ СОШ № 31 города Иркутска на имя Болонева Аркадия Витальевича, считать недействительным.

Утерянный диплом № 76НН0008137, выданный в 2009 г. ОГОУ СПО профессиональным колледжем города Железногорска-Илимского на имя Галичина Максима Андреевича, считать недействительным.

Утерянный аттестат о восьмилетнем образовании К № 902852, выданный в 11.06.1992 г. школой № 68 г. Иркутска на имя Сыроватского Михаила Георгиевича, считать недействительным.

СООБЩЕНИЕ О ПОПРАВКЕ

Конкурсный управляющий ООО «РиКо» Ефанов Андрей Николаевич сообщает, что дата начала приема заявок на участие в торгах и дата самих торгов «24.02.2015 г.», указанные в сообщении о проведении торгов ООО «РиКо», опубликованном в газете «Областная» № 16 (1332) 16.02.2015, являются неверными и подлежат уточнению.

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Диденко Ириной Александровной, квалификационный аттестат от 08.02.2011 г. № 38-11-152, почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Пушкина, 21а, кв. 59, e-mail: didsevan@mail.ru, тел.: 89149579328, в отношении земельных участков с кадастровым номерам 38:14:250114:191, расположенных по адресу: Иркутская область, Тайшетский район, ОАО Байроновское, выполняются кадастровые работы по подготовке проекта межевания земельных участков.

1. Проект межевания выполняется в отношении земельного участка площадью 29,8 га, расположенного: Иркутская область, Тайшетский район, в 2,2 км на запад от автодороги г. Тайшет - д. Березовка, в 0,2 км на север от проселочной автодороги д. Березовка - д. Серафимовка.

Заказчик работ: Мельникова Ольга Владимировна.

Почтовый адрес заказчика: Иркутская область, г. Братск, б. Космонавтов, д. 7, кв. 67, тел: 89500897402.

2. Проект межевания выполняется в отношении земельного участка площадью 29,8 га, расположенного: Иркутская область, Тайшетский район, в 0,2 км на запад от автодороги г. Тайшет - с. Шелехово, примыкает к северо-западной границе д. Серафимовка.

Заказчик работ: Фукс Яков Рихартович

Почтовый адрес заказчика: 664003 г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, д. 12, кв. 1, тел. 89025144520.

Ознакомиться с проектом межевания можно по адресу: Иркутская область, г. Тайшет, ул. Новая, 137-2.

Возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков направлять в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 665005 Иркутская область, г. Тайшет, ул. Новая, 137-2.

При проведении согласования проекта межевания при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельную долю.

При отсутствии возражений размеры и местоположение границ земельного участка считаются согласованными.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
6 февраля 2015года	Иркутск	№ 31-пп

Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Иркутской области

В соответствии с пунктом 17 Правил предоставления и распределения в 2015 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2014 года № 1432, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить министерство труда и занятости Иркутской области уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области на осуществление взаимодействия с Федеральной службой по труду и занятости по реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2014 года № 1432 «Об утверждении Правил предоставления и распределения в 2015 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения».

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Иркутской области от 27 января 2014 года № 30-пп «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Иркутской области».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ИРКУТСКИЙ РЕЛЕЙНЫЙ ЗАВОД», ГОРОД ИРКУТСК, УЛИЦА БАЙКАЛЬСКАЯ, 239

ПАО «Иркутский релейный завод» проводит внеочередное общее собрание акционеров в форме заочного голосования.

Дата окончания приема бюллетеней для голосования – 19 марта 2015 года. Почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени: 664075 г. Иркутск, ул. Байкальская, 239.

Дата составления списка лиц, имеющих право на участие во внеочередном общем собрании акционеров, 20 февраля 2015 года.

Повестка дня внеочередного общего собрания акционеров:

1. Внесение изменений и дополнений в Устав ПАО «Иркутский релейный завод».

С материалами, предоставляемыми акционерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров, можно ознакомиться с 25 февраля 2015 г. в кабинете начальника отдела режима и контроля на 1-ом этаже заводоуправления по адресу: г. Иркутск, ул. Байкальская, 239.

В случае подписания бюллетеня представителем акционера необходимо к бюллетеню приложить доверенность или документы, подтверждающие его право действовать от имени акционера без доверенности.

Бюллетени будут учитываться при определении кворума собрания и подведении итогов голосования в случае их получения не позднее 19 марта 2015 года.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов - ООО «МТЦ» (664007 г. Иркутск, ул. Поленова, 35, корп Б, ОГРН1143850012063, тел.: 955051, luzgina_88@mail.ru) по поручению конкурсного управляющего ООО «ЭЛСЕРВИС» Баженова А.М. Баженов А.М. (ИНН 381101514540, СНИЛС 112-908-338 39), являющийся членом НП СРО АУ «Северо-Запада», действующего на основании решения Арбитражного суда Иркутской обл. от 12.02.2014 Дело А19-11242/2013, сообщает о проведении открытых торгов в электронной форме с открытой формой подачи предложений о цене имущества по реализации имущества ООО «ЭЛСЕРВИС» (665821 Иркутская область, г. Ангарск, 279 кв-л, строение 5, оф. 26, ОГРН 1103801002139, ИНН 3801108481). Имущество выставляется одним лотом.

Перечень имущества должника, электронная площадка указаны в объявлении на сайте www.fedresurs.ru, тип объявления – объявление о проведении торгов, опубликовано ООО «МТЦ», номер сообщения 512181.

Ознакомление с документами и характеристиками имущества осуществляется в рабочие дни с 10 час. 00 мин. по 12 час. 00 мин. по адресу: г. Иркутск, ул. Лызина, 28. Торги будут проведены 09.04.2015 в 12.00 (срок приема заявок с 12.00 26.02.2015 по12.00 08.04.2015), время везде указано московское. Шаг аукциона – 5% от начальной стоимости лота. В случае признания торгов несостоявшимися организатор торгов проводит повторные торги, которые состоятся 04.06.2015 в 12.00 (срок приема заявок: с 12.00 20.04.2015 по 12.00 03.06.2015), со снижением начальной цены на 10%. К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, которые могут быть признаны покупателями в соответствии с законодательством РФ. Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются в соответствии с п. 11 ст. 110 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и Регламентом электронной площадки. К заявке на участие в торгах прилагаются: действующая на день подачи заявки выписка из ЕГРЮЛ, заверенная органом, выдавшим указанный документ, или нотариально заверенная копия указанного документа (для ЮЛ); выписка из ЕГРИП или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для ИП); нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность (для ФЛ); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве ИП в соответствии с законодательством соответствующего государства (для ИЛ); нотариально заверенные копии учредительных документов; бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату; протокол о назначении исполнительного органа; решение уполномоченного органа об участии в торгах; решение об одобрении или о совершении крупной сделки; доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах; подлинный платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение задатка, на основании договора о задатке. Сумма задатка составляет 10% от начальной цены продажи имущества. Задаток считается поступившим в дату зачисления на расчетный счет организатора торгов. Реквизиты для перечисления задатка на участие в аукционе: Получатель ООО «Межрегиональный Тендерный Центр» р/с: 40702810300004802701, ОАО «ВОСТСИБТРАНСКОМБАНК», г. Иркутск, БИК: 042520849, к/с: 30101810700000000849. Датой внесения задатка считается дата поступления денежных средств на счет Организатора торгов. Победителем торгов признается Участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение результатов торгов состоится после завершения торгов на сайте электронной площадки. Оператором электронной площадки с помощью программных средств электронной площадки составляется протокол о результатах проведения торгов и направляется организатору торгов для утверждения. В течение пяти дней с даты подписания протокола о результатах проведения торгов конкурсный управляющий направляет победителю торгов предложение заключить договор купли-продажи имущества с приложением проекта данного договора в соответствии с представленным победителем торгов предложением о цене имущества. Победитель торгов в течение 30 дней обязан оплатить цену, указанную в договоре купли-продажи. В случае отказа или уклонения победителя торгов от подписания договора купли-продажи в течение пяти дней с даты получения указанного предложения управляющего внесенный задаток ему не возвращается и управляющий вправе предложить заключить договор купли-продажи участнику торгов, которым предложена наиболее высокая цена по сравнению с ценой, предложенной другими участниками торгов, за исключением победителя торгов. Организатор торгов не позднее чем за три дня до даты торгов, вправе отказаться от проведения торгов.