

# 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-оэ

## МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

22 мая 2013 года № 33-мпр  
Иркутск

#### О проведении областного конкурса профессионального мастерства среди трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства по вспашке и обработке почвы на звание «Лучший пахарь»

В целях распространения передового опыта по вспашке и обработке почвы, совершенствования профессионального мастерства и повышения престижа профессии тракториста-машиниста сельскохозяйственного производства, в соответствии с долгосрочной целевой программой Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Иркутской области на 2013-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 20 декабря 2012 года № 721-пн, Положением о министерстве сельского хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 389/168-пн, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

- Утвердить прилагаемое Положение о проведении областного конкурса профессионального мастерства среди трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства по вспашке и обработке почвы на звание «Лучший пахарь».
- Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 21 июня 2012 года № 30-мп «О проведении областного конкурса профессионального мастерства среди трактористов-машинистов по вспашке и обработке почвы на звание «Лучший пахарь».
- Настоящий приказ подлежит официального опубликования.

Министр сельского хозяйства Иркутской области  
И.В. Бондаренко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства сельского хозяйства  
Иркутской области  
от 22 мая 2013 г. № 33-мпр

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о проведении областного конкурса профессионального мастерства среди трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства по вспашке и обработке почвы на звание «Лучший пахарь»

##### Глава 1. Общие положения

- Настоящее Положение определяет порядок и условия подготовки, организации и проведения областного конкурса профессионального мастерства среди трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства по вспашке и обработке почвы на звание «Лучший пахарь» (далее – конкурс).
- Конкурс проводится в целях популяризации профессии тракториста-машиниста сельскохозяйственного производства, применения передовых методов труда и приемов по обработке почвы, совершенствования профессионального мастерства, повышения производительности труда и пропаганды передового опыта.
- Конкурс проводится один раз в год и состоит из двух частей:
  - проверка теоретических знаний участника конкурса;
  - выполнение практического задания.
- Для подведения итогов конкурса и определения победителей конкурса создается конкурсная комиссия.

##### Глава 2. Участники конкурса

- В конкурсе могут принять участие следующие лица:
  - тракторист-машинист – победитель конкурса профессионального мастерства, проводимого органами местного самоуправления муниципальных районов Иркутской области, в текущем году;
  - тракторист-машинист, работающий у сельскохозяйственного товаропроизводителя, имеющего наибольшие показатели по выработке на вспашке и обработке почвы на 1 трактор в муниципальном районе Иркутской области, но не более одного тракториста-машиниста от сельскохозяйственного товаропроизводителя.
  - Сельскохозяйственный товаропроизводитель, на базе которого проводится конкурс, вправе выставить дополнительно одного тракториста-машиниста.
  - Участие в конкурсе является добровольным.
  - Участник конкурса допускается до участия в конкурсе при предъявлении:
    - паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
    - командировочного удостоверения (при его наличии);
    - удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) с разрешающей отметкой в графе «Д».

##### Глава 3. Порядок определения сельскохозяйственного товаропроизводителя, на базе которого проводится конкурс

- Извещение о выборе сельскохозяйственного товаропроизводителя, на базе которого будет проводиться конкурс, публикуется в общественно-политической газете «Областная», а также размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.agroline.ru, не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурса.
- Прием заявок от сельскохозяйственных товаропроизводителей на проведение конкурса производится в порядке и сроки, установленные в извещении.
- Критериями оценки при выборе сельскохозяйственного товаропроизводителя, на базе которого будет проводиться конкурс, являются:
  - техническая готовность тракторов не менее 100% от наличия;
  - нагрузка на один трактор за предшествующий год не более 100 га пашни в обработке;
  - обеспеченность главными специалистами инженерно-технической службы;
  - обеспеченность ресурсоберегающими технологиями в отрасли растениеводства.
- Победителем считается сельскохозяйственный товаропроизводитель, имеющий наиболее высокую выработку тракторов на вспашке и обработке почвы за предшествующий год.
- Сельскохозяйственный товаропроизводитель, на базе которого проводится конкурс, определяется организационным комитетом по подготовке и проведению конкурса (далее – организационный комитет).
- Организационный комитет состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов организационного комитета. Состав организационного комитета утверждается распоряжением министерства сельского хозяйства Иркутской области. В состав организационного комитета входят представители министерства сельского хозяйства Иркутской области, а также по согласованию представители иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных районов Иркутской области, некоммерческих организаций и иных юридических лиц, а также физические лица, осуществляющие деятельность в сфере агропромышленного комплекса Иркутской области. Одним из членов организационного комитета является руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя, на базе которого будет проводиться конкурс, который подлежит включению в члены организационного комитета после определения победителя.

##### Глава 4. Порядок организации конкурса

- В целях подготовки, организации и проведения конкурса министерство сельского хозяйства Иркутской области (далее – министерство) осуществляет следующие функции:
  - определение сельскохозяйственного товаропроизводителя, на базе которого проводится конкурс;
  - публикация извещения о проведении конкурса;
  - прием заявок на участие в конкурс;
  - утверждение состава конкурсной комиссии;
  - проверка поступивших заявок на участие в конкурсе в целях установления соответствия их предмету конкурса;
  - награждение победителей конкурса.
  - публикация информации о результатах конкурса.
- Извещение о проведении конкурса публикуется в общественно-политической газете «Областная», иных средствах массовой информации, а также размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.agroline.ru, не менее чем за 20 календарных дней до даты проведения конкурса.
- Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:
  - предмет конкурса;
  - время, место и форма проведения конкурса;
  - наименование и почтовый адрес министерства;
  - порядок, место и срок подачи заявок на участие в конкурсе;
  - критерии оценки участников конкурса;
  - порядок подведения итогов конкурса;
  - размер и форма награждения победителей конкурса;
  - порядок и сроки объявления результатов конкурса и награждения победителей конкурса;
  - контактная информация.

##### Глава 5. Порядок регистрации заявок на участие в конкурсе

- Для участия в конкурсе сельскохозяйственные товаропроизводители, у которых работают лица, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Положения, направляют в министерство в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, 31, заявки на участие в конкурсе по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению. К заявке на участие в конкурсе должна быть приложена выписка из протокола о результатах проведения конкурса профессионального мастерства, проводимого органами местного самоуправления муниципального района Иркутской области (в случае проведения указанного конкурса) или справка, заверенная сельскохозяйственным товаропроизводителем, о производственных показателях участника конкурса.
- Заявка на участие в конкурсе и приложенные к ней документы регистрируются министерством в день поступления в журнале регистрации входящих документов.
- Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе:
  - предъявление участником конкурса удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), срок действия которого истек;
  - отсутствие в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) разрешающей отметки в графе «Д».
  - в случае, если заявка на участие в конкурсе поступила на тракториста-машиниста, не соответствующего требованиям, указанным в пунктах 5 и 6 настоящего Положения.
- При наличии оснований, указанных в пункте 19 настоящего Положения, министерство принимает решение об отказе в допуске к участию в конкурсе в день регистрации заявки на участие в конкурсе.
- Отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется министерством в письменной форме и направляется сельскохозяйственному товаропроизводителю через организацию федеральной почтовой связи заказным письмом с уведомлением в течение 2 календарных дней со дня принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсе с обоснованием причин отказа.

##### Глава 6. Конкурсная комиссия

- Конкурсная комиссия по подведению итогов конкурса (далее-конкурсная комиссия) состоит из председателя, заместителя, секретаря, членов конкурсной комиссии и судейской бригады конкурсной комиссии по оценке выполнения практического задания конкурса. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением министерства.
- В состав конкурсной комиссии входят представители министерства, а также по согласованию представители иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области, некоммерческих организаций и иных юридических лиц, а также физические лица, осуществляющие деятельность в сфере агропромышленного комплекса Иркутской области. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, являющиеся близкими родственниками участников конкурса, а также представителями сельскохозяйственных товаропроизводителей, подавших заявки на участие в конкурсе.
- Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины лиц, входящих в ее состав, за исключением судейской бригады конкурсной комиссии по оценке выполнения практического задания конкурса.
- Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, за исключением судейской бригады конкурсной комиссии по оценке выполнения практического задания конкурса. При голосовании каждое лицо, входящее в состав конкурсной комиссии, имеет один голос. В случае равенства голосов председатель конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.
- Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом в день проведения конкурса, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – заместителем председателя конкурсной комиссии.

##### Глава 7. Оценка участников конкурса

- Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса и определяет победителей в соответствии с критериями оценки по 100-бальной системе.
- Баллы выставляются каждым членом конкурсной комиссии по каждому из критериев оценки.
- Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает количество баллов по каждому участнику конкурса.

27. При оценке выполнения теоретического задания конкурсная комиссия оценивает ответы участников конкурса на вопросы одинаковой сложности и выставляет оценку 15 баллов при условии правильного ответа на все вопросы.

Участникам конкурса задается 10 вопросов методом тестирования. За каждый правильный ответ начисляется 1,5 балла.

28. При оценке выполнения практического задания судейская бригада конкурсной комиссии по оценке выполнения практического задания конкурса оценивает его выполнение по критериям, установленным приложением 2 к настоящему Положению. Максимальная оценка за выполнение практического задания составляет 85 баллов.

##### Глава 8. Подведение итогов конкурса и награждение победителей

- Конкурсная комиссия определяет победителей конкурса по итоговому баллу в день проведения конкурса. Победителями конкурса признаются участники конкурса, набравшие наибольшее суммарное количество баллов при выполнении теоретического и практического задания. При равенстве баллов победа присуждается участнику конкурса, получивший наибольший балл за выполнение практического задания. При равенстве набранных баллов за выполнение практического задания победа присуждается участнику конкурса, затратившему наименьшее время на выполнение практического задания.
- Для награждения победителей и участников конкурса учреждаются следующие призовые места, социальные выплаты и денежные призы:
  - 1 место – одно призовое место, денежная премия на сумму 300 000 рублей, медаль и наградная лента за 1 место, дипломом первой степени;
  - 2 место – одно призовое место, денежная премия на сумму 200 000 рублей, медаль и наградная лента за 2 место, дипломом второй степени;
  - 3 место – одно призовое место, денежная премия на сумму 100 000 рублей, медаль и наградная лента за 3 место, дипломом третьей степени;
- ценные призы участникам соревнований на сумму 4 000 рублей каждому;
- ценный приз сельскохозяйственному товаропроизводителю, на базе которого проводится конкурс, на сумму 350 000 рублей.

Денежная премия является социальной выплатой.

- Результаты конкурса подлежат официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.agroline.ru в срок до 10 дней со дня проведения конкурса.
- Финансирование проведения конкурса осуществляется за счет средств областного бюджета на текущий финансовый год, предусмотренных долгосрочной целевой программой Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Иркутской области на 2013-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 20 декабря 2012 года № 721-пн.

Министр сельского хозяйства Иркутской области  
И.В. Бондаренко

### Приложение 1

к Положению министерства сельского хозяйства Иркутской области о проведении областного конкурса профессионального мастерства среди трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства по вспашке и обработке почвы на звание «Лучший пахарь»

### ЗАЯВКА

#### на участие в областном конкурсе профессионального мастерства среди трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства по вспашке и обработке почвы на звание «Лучший пахарь»

№	Наименование	Данные на участника конкурса
1.	Муниципальный район	
2.	Сельскохозяйственный товаропроизводитель	
3.	Паспортные данные участника конкурса: -фамилия, имя, отчество -дата рождения (год, месяц, день) -серия, номер паспорта -кем выдан, дата выдачи	
4.	Адрес по месту жительства участника конкурса: -почтовый индекс -село, поселок, деревня (иное) -улица, переулок, номер дома, квартиры	
5.	ИНН участника конкурса	
6.	Номер страхового свидетельства	
7.	Униформа участника конкурса: -размерность одежды -размер обуви -размер головного убора	

Подпись сельскохозяйственного товаропроизводителя / \_\_\_\_\_

печать, дата

### Приложение 2

к Положению министерства сельского хозяйства Иркутской области о проведении областного конкурса профессионального мастерства среди трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства по вспашке и обработке почвы на звание «Лучший пахарь»

#### Критерии и методика оценки выполнения практического задания

- 1. Выполнение требований при подготовке пахотного агрегата к работе**  
**Максимальная оценка - 10 баллов**  
**Оценка снижается:**
  - на 1 балл за каждый последующий маневр трактора (после первого) при подъезде к плугу для его навески;
  - на 1 балл, если носки лемехов плуга не лежат на одной прямой линии и увеличение отклонения какого-либо из лемехов превышает 1 см;
  - на 1 балл за установку корпусов плуга на глубину пахоты, отличной от глубины, предусмотренной организационным комитетом конкурсов, на ±1 см.

- 2. Качество выполнения сваля**  
**Максимальная оценка - 10 баллов**  
Свал должен быть прямым, малозаметен и вспахан на глубину не менее половины глубины, объявленной в условиях конкурса.

- 3. Соблюдение глубины вспашки участка**  
**Максимальная оценка - 15 баллов**  
Глубина вспашки считается постоянной, если ее отклонение в сдельных проходах агрегата не превышает ± 2 см. Замер глубины вспашки производится не менее одного раза в каждом проходе агрегата (за исключением первых двух проходов).  
**Оценка снижается:**
  - по 1 баллу за каждый проход агрегата, в котором отклонения от заданной глубины вспашки превышает ± 2 см. Если такие отклонения допущены более чем в 10 проходах, участник конкурса дополнительно штрафуется снятием 10 баллов.

- 4. Прямолинейность вспашки**  
**Максимальная оценка - 15 баллов**  
Вспашка считается прямотной, если искривления в направлении вспашки не превышают ±10 см (искривления в прямолинейности вспашки уменьшаются в прямоугольнике 100 м x 20 см)  
**Оценка снижается:**
  - на 0,5 балла за каждый проход агрегата, в котором допущено искривление в прямолинейности вспашки вышеуказанных пределов.

- 5. Выравнивание поверхности пашни**  
**Максимальная оценка - 5 баллов**  
Поверхность вспаханного участка должна быть плоской, слитой без западин и повышений.  
**Оценка снижается:**
  - на 2 балла, если плоскость поверхности пашни хотя бы в узком проходе агрегата не совпадает с плоскостью поверхности пашни соседних проходов более чем на 5 см;
  - на 3 балла, если поверхность пашни имеет выгнутую или вогнутую форму.

- 6. Размер и форма неспаханной полосы перед последним проходом агрегата в развалной загоде**  
**Максимальная оценка - 10 баллов**  
Перед последним рабочим проходом должна остаться полоса со строго параллельными сторонами. Ширина полосы должна равняться ширине захвата плуга за вычетом захвата одного корпуса плуга.  
**Оценка снижается:**
  - на 5 баллов, если стороны полосы параллельны, но ширина полосы отклоняется от нужного размера более чем на 20 см;
  - на 8 баллов, если полосы стороны не параллельны.

- 7. Качество развалной полосы**  
**Максимальная оценка - 10 баллов**  
Развальная борозда должна быть прямой, не широкой и не глубокой.  
**Оценка снижается:**
  - на 4 балла, если развальная борозда не прямолинейная;
  - на 3 балла, если ширина развалной борозды превышает размер обочной не развалной борозды;
  - на 2 балла, если глубина развалной борозды больше заданной глубины вспашки.

- 8. Соблюдение границ заглубления и подъема плуга**  
**Максимальная оценка - 10 баллов**  
Заглубление и подъем плуга следует производить на одной контрольной линии, разделяющей поворотную полосу и границу участка, заглубление и подъем плуга производились на одной линии.  
**Оценка снижается:**
  - на 0,5 балла, за каждый случай подъема или заглубления плуга, произведенного ближе или дальше 0,5 метров от установленной линии начала пахоты. Точкой начала работы плуга считается место, где задний корпус плуга начал входить в почву. При подъеме плуга точкой завершения его работы считается место, где первый корпус плуга перестал рыть почву.

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ	
П Р И К А З	
24 мая 2013 года	№ 40-мпр
Иркутск	

#### Об внесении изменений в приложение 1 к Примерному положению об оплате труда работников общественных государственных учреждений, ведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пн, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

- Внести в приложение 1 Примерного положения об оплате труда работников областных государственных учреждений, ведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденном приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 24 октября 2011 года № 21-мпр, изменения, изложив строки «2 квалификационный уровень» и «3 квалификационный уровень» в таблице «Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня» в следующей редакции:
 

*			
	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	3900	0,7
2 квалификационный уровень	Тренер; тренер - преподаватель по спорту; хореограф	4485	0,7
3 квалификационный уровень	Старшие инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	4200	0,9
	Старшие тренер-преподаватели; тренер - преподаватель по спорту	4830	0,9

2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	3900	0,7
3 квалификационный уровень	Старшие инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	4200	0,9
	Старшие тренер-преподаватели; тренер - преподаватель по спорту	4830	0,9

- Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2013 года.

Министр П.В. Никитин

#### ПЕРЕЧЕНЬ РЕГИОНАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ В ИЗБИРАТЕЛЬНУЮ КОМИССИЮ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЕМ РОСКОНМАЗДОРА ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование периодического печатного издания	Периодичность выпуска	Адрес (местонахождение) редакции, телефон	Учредители (урчредители): 1. Редакция периодического печатного издания 2. Периодического печатного издания	Вид и объем государственной (муниципальной) поддержки за год, представляющий для официального опубликования решения о назначении выборов в ЗС	Доп. (вклад) РФ, субъектов РФ, муниципальных образований в уставном (складочном) капитале на день официального опубликования решения о назначении выборов в ЗС	Наличие статуса специализированного ППИ	Примечание: если региональное государственное ППИ выдвигает более одного лица в неделю, сведения об этом указав в приложении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	«ПАНОРАМА ОКРУГА»	1 раз в нед.	669001, п.Усть-Ордынский, ул. Ленина, 18, т. 8 (395 41) 3-29-53	1. Администрация Усть-Ордынского Буряцкого округа; 2. Администрация Усть-Ордынского Буряцкого округа				
2	«УСТЬ - ОРДЫН УНЭН»	1 раз в нед.	669001, п.Усть-Ордынский, ул. Ленина, 18, т. 8 (395 41) 3-10-96	1. Администрация Усть-Ордынского Буряцкого округа; 2. Администрация Усть-Ордынского Буряцкого округа				

Руководитель С.Е. Костылов

#### ПЕРЕЧЕНЬ РЕГИОНАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ТЕЛераДИОВЕЩАНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ В ИЗБИРАТЕЛЬНУЮ КОМИССИЮ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЕМ РОСКОНМАЗДОРА ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование организации телерадиовещания	Наименование СМИ	Периодичность выпуска	Юридический адрес организации телерадиовещания	Учредитель (урчредители) организации телерадиовещания	Вид и объем государственной (муниципальной) поддержки за год, представляющий для официального опубликования решения о назначении выборов в ЗС	Доп. (вклад) РФ, субъектов РФ, муниципальных образований в уставном (складочном) капитале на день официального опубликования решения о назначении выборов в ЗС	Наличие статуса специализированной организации телерадиовещания
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Общество с ограниченной ответственностью Телекомпания «Альтернативная Иркутская Студия Телевидения»	«АИСТ»	Ежедневно, круглосуточно	664025, г. Иркутск, ул. Российской, 13, т. 334-402	Фонд имущества Иркутской области, физические лица		60% (Иркутская область)	
2	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Иркутский государственный технический университет»	«Учебно-образовательный канал ИргТУ»	Ежедневно, с 07:00 до 03:00	664074, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 83, т. 40-53-84, 40-53-87	Министерство образования РФ		100%(Российская Федерация)	
3	Государственная телевизионная и радиовещательная компания «Иркутск» филиал ФГУП «Всероссийская государственная телерадиокомпания» (ФГУП «ВГТРК»)»	«Телеканал Россия» (Россия 1)	Ежедневно, круглосуточно	125124, г. Москва, 5-ая ул. Ямского поля, д. 19 664003, г. Иркутск, ул. Горького, д. 15	Правительство Российской Федерации			
4	Государственная телевизионная и радиовещательная компания «Иркутск» филиал ФГУП «Всероссийская государственная телерадиокомпания» (ФГУП «ВГТРК»)»	«Радио Россия»	Ежедневно, круглосуточно	125040, г. Москва, 5-ая ул. Ямского поля, д. 19-21, 664003, г. Иркутск, ул. Горького, д. 15	Правительство Российской Федерации			

Руководитель С.Е. Костылов

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Руководствуясь статьями 25, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательная комиссия Иркутской области объявляет прием предложений по кандидатуре члена избирательной комиссии с правом решающего голоса в состав окружной избирательной комиссии одномандатного избирательного округа № 5 по выборам депутатов Законодательного Собрания Иркутской области второго созыва по замещению вакантного места.

Документы должны быть представлены не позднее 26 июня 2013 года по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а, каб. 141, тел. 24-12-11, 34-20-63.

Перечень и образцы документов, представляемых с предложением кандидатуры члена окружной избирательной комиссии с правом решающего голоса, размещены на сайте Избирательной комиссии Иркутской области [www.irkutsk избирком.рл](http://www.irkutsk избирком.рл) в разделе «Объявления».

Избирательная комиссия Иркутской области

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

27 мая 2013 года

Иркутск

№ 41-мпр

## О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

В соответствии с пунктом 1 распоряжения Правительства Иркутской области от 30 апреля 2013 года № 179-рп «Об увеличении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений Иркутской области», Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-п, руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденное приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 24 октября 2011 года № 21-мпр (далее – Положение), изменения, изложив приложения 1 - 4 к Положению в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2013 года.

Министр П.В. Никитин

Приложение 1  
к приказу министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 27 мая 2013 года № 41-мпр

«Приложение 1  
к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), руб.	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня</b>			
1 квалификационный уровень	Дежурный по спортивному залу; механик по техническим видам спорта; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	2710,0	0,2
2 квалификационный уровень	Спортивный судья; спортсмен	3100,0	0,3
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</b>			
1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту; инструктор по физической культуре; спортсмен-инструктор; тренер-администратор; тренер-массажист; тренер-механик; тренер - оператор видеозаписи	3960,0	0,5
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	4290,0	0,7
3 квалификационный уровень	Тренер; тренер - преподаватель по спорту; хореограф	4485,0	0,7
4 квалификационный уровень	Старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	4620,0	0,9
5 квалификационный уровень	Старшие: тренер-преподаватель; тренер - преподаватель по спорту	4830,0	0,9
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня</b>			
1 квалификационный уровень	Специалист по подготовке сборных команд; тренер-врач; тренер-инженер; тренер сборной команды	4950,0	1,2
2 квалификационный уровень	Старший тренер сборной команды	5170,0	1,3
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта четвертого уровня</b>			
Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), руб.	
	Главный тренер сборной команды; государственный тренер; начальник сборной команды	8200,0	

».

Начальник отдела экономического планирования и исполнения бюджета – главный бухгалтер  
Е.В. Зубов

Приложение 2  
к приказу министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 27 мая 2013 года № 41-мпр

«Приложение 2  
к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

## ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общественные должности служащих первого уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Делопродователь	
Секретарь-машинистка	
Секретарь	2981,0
Машинистка	
Инспектор по учету	
Кассир	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	3157,0
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общественные должности служащих второго уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Администратор	
Лаборант	
Секретарь руководителя	
Инспектор по кадрам	3685,0
Специалист по работе с молодежью	
Специалист по социальной работе с молодежью	
Техник	
Художник	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Заведующий складом	
Заведующий хозяйством	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	3767,5
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Заведующий научно-технической библиотекой	
Заведующий общежитием	
Начальник хозяйственного отдела	4031,5
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4119,5
<b>5 квалификационный уровень</b>	
Начальник участка	
Начальник (заведующий) мастерской	4207,5
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общественные должности служащих третьего уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Бухгалтер	
Документовед	
Специалист по кадрам	
Инженер	
Инженер по охране труда	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электроник (электроник)	
Инженер-энергетик (энергетик)	4600,0
Психолог	
Специалист	
Социолог	
Юрисконсульт	
Экономист	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4800,0

3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5000,0
<b>4 квалификационный уровень</b>		
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»		5300,0
<b>5 квалификационный уровень</b>		
Заместитель главного бухгалтера		5580,0
Профессиональная квалификационная группа «Общественные должности служащих четвертого уровня»		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
Начальник экспертно-аналитического отдела, начальник учебно-методического отдела, начальник отдела мониторинга и взаимодействия с муниципальными образованиями, начальник службы круглосуточного телефона доверия, начальник методического отдела, начальник отдела социально-реабилитационной работы, начальник хозяйственно-вспомогательного отдела, начальник отдела исполнения финансовой и хозяйственной деятельности, начальник отдела по работе с детскими и молодежными общественными объединениями, начальник отдела информационного сопровождения, начальник информационно-аналитического отдела, начальник отдела содействия занятости молодежи, начальник отдела профориентационной работы и содействия предпринимательской активности молодежи, начальник отдела организационно-правовой и информационной работы		5900,0
<b>2 квалификационный уровень</b>		
Главный специалист, главный специалист по кадровому и правовому обеспечению		5780,0
<b>3 квалификационный уровень</b>		
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения		6100,0

».

Начальник отдела экономического планирования и исполнения бюджета – главный бухгалтер  
Е.В. Зубов

Приложение 3  
к приказу министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 27 мая 2013 года № 41-мпр

«Приложение 3  
к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

## ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общественные профессии рабочих первого уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
Подсобный рабочий	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Столяр, плотник	
Слесарь автотранспорта	
Слесарь-электрик	
Слесарь-инструментальщик	
Слесарь-сантехник	2981,0
Слесарь по ремонту оборудования	
Слесарь-ремонтник	
Сторож (вахтер)	
Дворник	
Гардербощик	
Кастелянша	
Кладовщик	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	3410,0
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общественные профессии рабочих второго уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
Водитель автомобиля	3872,0
Механик по техническим видам спорта	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5720,0
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9020,0
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	10120,0

».

Начальник отдела экономического планирования и исполнения бюджета – главный бухгалтер  
Е.В. Зубов

Приложение 4  
к приказу министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 27 мая 2013 года № 41-мпр

«Приложение 4  
к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

## РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ (КРОМЕ ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО)

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), руб.	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общественные должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»</b>		
Секретарь учебной части		
Вожатый	2981,0	0,00
Помощник воспитателя		
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
Дежурный по режиму	3107,5	0,05
Младший воспитатель		
<b>2 квалификационный уровень</b>		
Диспетчер образовательного учреждения	3360,5	0,10
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
Инструктор по физической культуре	4400,0	0,15
<b>2 квалификационный уровень</b>		
Инструктор-методист		
Педагог дополнительного образования	4700,0	0,15
Тренер-преподаватель		
Социальный педагог		
<b>3 квалификационный уровень</b>		
Воспитатель		
Методист		
Старший инструктор-методист	4900,0	0,18
Старший тренер-преподаватель		
Педагог-психолог		
<b>4 квалификационный уровень</b>		
Преподаватель		
Старший преподаватель		
Старший методист		
Старший воспитатель	5200,0	0,20
Руководитель физического воспитания		
Доцент		
Профессор		

».

Начальник отдела экономического планирования и исполнения бюджета – главный бухгалтер министерства  
Е.В. Зубов

ЗАКОН  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В СТАТЬЮ 9 ЗАКОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ОТДЕЛЬНЫХ МЕРАХ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ГРАЖДАН – УЧАСТНИКОВ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБЪЕКТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

## Статья 1

Внести в пункт 1 части 2 статьи 9 Закона Иркутской области от 19 октября 2011 года № 91-ОЗ «Об отдельных мерах по защите прав и законных интересов граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения и нежилых помещений, на территории Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2011, № 35, т. 1) изменение, заменив слово «присоединения» словами «(технологического присоединения)».

## Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу после дня его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области  
С.В. Ерощенког. Иркутск  
17 июня 2013 года  
№ 35-ОЗЗАКОН  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ОБ УВЕЛИЧЕНИИ (ИНДЕКСАЦИИ) ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## Статья 1

Увеличить (приндексировать) с 1 октября 2013 года в 1,055 раза должностной оклад лица, замещающего государственную должность Иркутской области Губернатора Иркутской области, установленный пунктом 1 части 3 статьи 12 Закона Иркутской области от 13 декабря 2010 года № 125-ОЗ «О государственных должностях Иркутской области».

## Статья 2

Установить, что при увеличении (индексации) должностных окладов лиц, замещающих государственные должности Иркутской области, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## Статья 3

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

Губернатор Иркутской области  
С.В. Ерощенког. Иркутск  
17 июня 2013 года  
№ 36-ОЗЗАКОН  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СТАТЬЮ 2 ЗАКОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «О ТРАНСПОРТНОМ НАЛОГЕ»

## Статья 1

Внести в статью 2 Закона Иркутской области от 4 июля 2007 года № 53-оз «О транспортном налоге» (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2007, № 33, т. 1; Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2008, № 2; 2010, № 25, т. 1; 2011, № 34, т. 2) следующие изменения:

## 1) в части 1:

абзац первый пункта 2 изложить в следующей редакции:  
«2) один из родителей многодетной семьи, имеющей трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) учащихся очной формы обучения, аспирантов, ординаторов, студентов, курсантов в возрасте до 24 лет, включая усыновленных, удочеренных, а также детей, не достигших возраста 18 лет, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью; один из родителей, усыновивший (удочеривший) ребенка, оставшегося без попечения родителей, в том числе ребенка-инвалида, в отношении следующего категории транспортных средств;»  
дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:  
«Льгота предоставляется в отношении одного транспортного средства по выбору налогоплательщика.»;

## 2) дополнить частью 1'

следующего содержания:  
«1'. Один из родителей многодетной семьи, имеющей трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) учащихся очной формы обучения, аспирантов, ординаторов, студентов, курсантов в возрасте до 24 лет, включая усыновленных, удочеренных, а также детей, не достигших возраста 18 лет, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью; один из родителей, усыновивший (удочеривший) ребенка, оставшегося без попечения родителей, в том числе ребенка-инвалида, уплачивают транспортный налог в размере 10 % от установленных налоговых ставок в отношении одного транспортного средства по выбору из следующего категорий транспортных средств: легковые автомобили с мощностью двигателя свыше 100 л.с. до 150 л.с. (свыше 73,55 кВт до 110,33 кВт) включительно; легковые автомобили, с года, следующего за годом выпуска которых по состоянию на 1 января текущего года прошло 7 лет и более, с мощностью двигателя свыше 150 л.с. до 200 л.с. (свыше 110,33 кВт до 147,1 кВт) включительно; мотоциклы и моторолеры с мощностью двигателя свыше 40 л.с. (свыше 29,42 кВт) включительно; катера, моторные лодки или другие водные транспортные средства с мощностью двигателя свыше 100 л.с. (свыше 73,55 кВт).».

## Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2014 года, но не ранее чем по истечении одного месяца после дня его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области  
С.В. Ерощенког. Иркутск  
17 июня 2013 года  
№ 34-ОЗ

## НОВАЯ УСЛУГА – ВЫЕЗДНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

**Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Иркутской области** предлагает на возмездной основе оказание дополнительных услуг по выезду к заявителю с целью приема и доставки документов к месту оказания государственных услуг и доставки заявителю документов, подготовленных по итогам оказания следующих государственных услуг:

- прием/выдача документов для целей осуществления государственного кадастрового учета объектов недвижимости;  
- прием/выдача документов на предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости;  
- прием документов для целей государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выдача документов после проведения государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  
- прием документов на предоставление сведений из ЕГРП, выдача документов, в виде которых предоставляются сведения, содержащиеся в ЕГРП.

На сегодняшний день в порядке эксперимента воспользоваться данными услугами могут только жители г. Иркутска, г. Ангарска, р.п. Мегиет, с. Одинск, с. Савватеевка Ангарского района, которые имеют объекты недвижимости на указанных территориях.

Услуги предоставляются платно. Для физических лиц – 1000 рублей за каждый пакет документов. Для юридических лиц – 1500 рублей (в том числе НДС) за каждый пакет документов.

Бесплатно услуги оказываются для ветеранов ВОВ, инвалидов ВОВ, инвалидов III и II групп при предъявлении подтверждающих документов и только в отношении объектов недвижимости, правообладателями которых они являются.

Обращаем ваше внимание, что предлагаемый размер оплаты за услуги по выезду на прием документов не включает в себя размер платы (госпошлины), установленной нормативно-правовыми актами.

Для получения услуг необходимо оставить заявку по адресам:

• г. Ангарск, 103-й квартал, 1, каб. № 109, либо отправить на адрес электронной почты u382603@f38.rosreestr.ru (для заявителей, чьи объекты недвижимости находятся на территориях г. Ангарска, р.п. Мегиет, с. Одинск, с. Савватеевка Ангарского района).

• г. Иркутск, ул.Киевская, 2, каб. № 26, либо отправить на адрес электронной почты fgu380610@u38.rosreestr.ru (для заявителей, чьи объекты недвижимости находятся на территории г. Иркутска).

Форма заявки размещена на сайте www.f38.rosreestr.ru, а также имеется в кабинете № 109.

Выезд специалиста осуществляется после оплаты и заключения договора на оказание услуг.

## Телефоны для справок:

в г. Ангарске (3955) 69-43-89  
в г. Иркутске (3952) 24-12-54

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

**ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области»** в соответствии с договором на оказание услуг по проведению аукциона от 05.03.2013 № 2 - ТД/13 с ОГУЭП «Электростретвая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммуэнерго» сообщает о проведении аукциона по продаже объекта недвижимости.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений. Аукцион и подведение его итогов состоятся 16 августа 2013 года в 11 часов 00 минут (время местное) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, 3 этаж, офис 73.

Заявки принимаются ежедневно с 24 июня 2013 г. по 26 июля 2013 г. с 10.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, 3 этаж, офис 73.

Дата определения участников аукциона – 01 августа 2013 г в 15.00. Справки по телефону: (83952) 207-518, 297-138, в Интернете по адресу: www.irki.ru, www.torgi.gov.ru.

## Характеристика Объекта продажи:

Здание производственно-бытового корпуса, назначение: нежилое, 2-этажное, общая площадь 987,9 кв. м, инв. № 1555, лит. Г, адрес: Иркутская область, г. Ангарск, м-н Майск, ул. Железнодорожная, д. 6, кадастровый номер 38-26-000000-0-1555 (далее – Объект).

**Начальная цена Объекта:** 5 200 000 (Пять миллионов двести тысяч) рублей.

**Шаг аукциона:** 200 000 (Двести шестьдесят тысяч) рублей.

**Размер задатка:** 520 000 (Пятьсот двадцать тысяч) рублей.

Победителем признается участник, предложивший наивысшую цену за объект продажи. Аукцион состоится при наличии не менее двух участников по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, каб. 65.

Для участия в аукционе претендентам необходимо подать Заявку установленной формы с приложением необходимых документов, а также заключить Договор о задатке и внести задаток на счет в установленном размере по следующим реквизитам: ОГУЭП «Электростретвая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммуэнерго» - ИНН 7707083893, КПП 381102001, Байкальский банк Сбербанка РФ, г. Иркут

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24 мая 2013 года

Иркутск

№ 39-мп

Об утверждении Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера руководителям областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

В соответствии с Положением о порядке установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 339/118-п, пунктом 8 Положения о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-п, руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области,

1. Утвердить Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера руководителям областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 24 октября 2011 года № 23-мп «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, и критериев оценки эффективности работы их руководителей, условий премирования руководителей государственных областных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области».
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр П.В. Никитин

УТВЕРЖДЕНО приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 24 мая 2013 года № 39-мп

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЯМ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера руководителям областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – Положение) определяет порядок и условия установления отдельных выплат стимулирующего характера руководителям областных государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее соответствующее – выплаты стимулирующего характера, руководители, учреждения).
2. Положение разработано в целях упорядочения выплат стимулирующего характера, учитывающих качество оказания государственных услуг в учреждениях, усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении качества предоставления государственных услуг, развития творческой активности и инициативы при решении поставленных задач, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей.
3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителей, установленного в объеме 2% от фонда оплаты труда работников соответствующего учреждения (далее – фонд стимулирования).
4. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках, а также в случае увольнения за виновные действия.

Глава 2. РАЗМЕР ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5. Для определения размера выплаты стимулирующего характера необходимо произвести подсчет баллов за соответствующий отчетный период в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (Приложение к Положению).
6. Один балл равен одному проценту фонда стимулирования, определенного в пункте 3 Положения. Руководителям, набравшим менее 50 баллов, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

Глава 3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области и премированию их руководителей (далее – комиссия).
8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Положением о комиссии и ее состав утверждаются правовым актом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – министерство).
9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется один раз в полугодие.
10. Для установления выплаты стимулирующего характера руководителям, начальники отделов министерства, курирующие деятельность учреждений, представляют секретарю комиссии информацию по выполнению целевых показателей эффективности деятельности, согласованную начальником соответствующего управления министерства, заместителем министра, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
- Отдел экономического планирования и исполнения бюджета министерства по запросу комиссии, в течение трех рабочих дней со дня обращения комиссии, предоставляет информацию об объеме средств, направляемых на установление выплат стимулирующего характера.
11. Принятие решений комиссией осуществляется в порядке и в сроки, установленные положением о комиссии, утвержденным правовым актом министерства. Решения комиссии отражаются в протоколе, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии и на следующий рабочий день после подписания направляется в отдел организационной, кадровой работы и документационного обеспечения министерства.
12. На основании решения комиссии, отраженного в протоколе, отдел организационной, кадровой работы и документационного обеспечения министерства в течение трех рабочих дней со дня представления протокола секретарем комиссии готовит проект распоряжения министерства об установлении выплат стимулирующего характера. Данное распоряжение издается министром по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области путем его подписания в течение семи рабочих дней со дня представления протокола секретарем комиссии.
13. Отдел организационной, кадровой работы и документационного обеспечения министерства осуществляет ознакомление руководителя с вышлой из распоряжения об установлении выплат стимулирующего характера в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14. Все вопросы, не урегулированные Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.
15. Денежные средства фонда оплаты труда, предусмотренные на выплаты стимулирующего характера, не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование работников учреждения.

Первый заместитель министра И.Ю. Резник

Приложение к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера руководителям областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

Критерии оценки и целевые показатели эффективности деятельности областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности (единица измерения)	Значение критериев в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
<b>1. Основная деятельность учреждения</b>				
<b>1.1. Учреждения дополнительного образования (в том числе дополнительного образования детей)</b>				
Сохранение контингента занимающихся	сохранение или увеличение контингента занимающихся (проц. от количества учащихся)	0 - 99 - 0 баллов 100 % - 10 баллов 105 % - 15 баллов	форма № 5-ФК	1 раз в год
Повышение уровня подготовки учащихся (присвоение разрядов, званий)	выполнение нормативов более высоких разрядов и званий (проц. от количества учащихся)	0 - 4 % - 0 баллов 5-10% - 5 баллов более 10% - 10 баллов	форма № 5-ФК	1 раз в год
Количество учащихся, включенных в состав сборной Иркутской области	увеличение представительств в сборных командах Иркутской области (проц.)	0 - 4% - 0 баллов 5% - 5 баллов более 5% - 10 баллов	доклад руководителя	1 раз в год
Повышение уровня квалификации тренеров-преподавательского состава (курсы повышения квалификации, профильное образование)	увеличение количества тренеров прошедших курсы повышения квалификации (проц. от штатной численности)	0 - 4% - 0 баллов 5-10% - 5 баллов более 10% - 7,5 балла	форма № 5-ФК	1 раз в год
Выполнение поручений министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике, Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области	(проц.)	100% - 10 баллов 95% - 5 баллов 0 - 94% - 0 баллов	доклад руководителя	1 раз в год

Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 1.1.: 60 баллов				
1.2. ОГКУ «Ресурсно-методический центр развития физической культуры и спорта Иркутской области»				
организация и проведение спортивно-массовых мероприятий (проц. от запланированного учреждения в текущем году)	100% - 10 баллов 95-99% - 6 баллов 89-94% - 3 балла 0-88% - 0 баллов	информационная справка	1 раз в квартал	
организация и проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов, совещаний (проц. от запланированного учреждения в текущем году)	100% - 3 балла 95-99% - 2 балла 89-94% - 1 балл 0-88% - 0 баллов	информационная справка	1 раз в квартал	
организация проведения курсов повышения квалификации педагогических работников (проц. от запланированного учреждения в текущем году)	100% - 7 баллов 80-90 % - 5 баллов 70-79% - 2 балла 0-69 % - 0 баллов	информационная справка	1 раз в квартал	
организация и проведение информационно-аналитических мероприятий (проц. от запланированного учреждения в текущем году)	100% - 3 балла 95-99% - 2 балла 89-94% - 1 балл 0-88% - 0 баллов	информационная справка	1 раз в квартал	
организация работы по реализации региональной системы физкультурно-оздоровительной системы физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (проц. исполнения)	a) подготовка нормативно правовой базы - 5 баллов б) сбор актов выполненных работ исполнителей - 5 баллов в) проведение выездного контроля деятельности исполнителей ( в соответствии с планом работы учреждения) - 5 баллов	информационная справка	1 раз в квартал	
организация и проведение выездных выставок «Спортивная слава Приангарья» (проц. от запланированного учреждения в текущем году)	100% - 3 балла 95 - 99% - 2 балла 89 - 94% - 1 балл 0 - 88% - 0 баллов	информационная справка	1 раз в квартал	
организация и проведение мероприятий по процедуре аттестации педагогических работников сферы физической культуры и спорта Иркутской области (проц. аттестованных от поданных заявок на аттестацию)	100% - 3 балла 95-99% - 2 балла 89-94% - 1 балл 0-88% - 0 баллов	информационная справка	1 раз в квартал	
организация и проведение мероприятий по распоряжению министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области с нарушениями	10 баллов			
организация и проведение мероприятий по распоряжению министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области с нарушениями	3 балла	информационная справка	5 дней после проведения мероприятия	
выполнение поручений министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области	0 баллов			
Развитие материально-технической базы учреждения	100% - 3 балла 71 - 99% - 2 балла 50 - 70% - 1 балл 0 - 88% - 0 баллов	информационная справка	1 раз в квартал	
<b>Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 1.2.: 60 баллов</b>				
1.3. ОГАУ «Центр развития спортивной инфраструктуры»				
доля средств, направленных на развитие спортивных сооружений (текущий и капитальный ремонт, приобретение оборудования и основных средств) за счет средств обл. бюджета (проц.)	до 30% - 5 баллов выше 30% - 10 баллов	доклад руководителя	1 раз в год	
доля средств, направленных на развитие спортивных сооружений (текущий и капитальный ремонт, приобретение оборудования и основных средств) за счет средств от приносящей доход деятельности (проц.)	до 30% - 5 баллов выше 30% - 10 баллов	доклад руководителя	1 раз в год	
рост средней заработной платы основного персонала по сравнению с прошлым финансовым годом (проц.)	отсутствие роста или снижение -0 баллов повышение до10% - 2 балла повышение свыше 10% - 5 баллов	доклад руководителя	1 раз в год	
Количество специалистов прошедших курсы повышения квалификации, обучение (в одной направленности)	до 15% основного персонала - 2 балла свыше 15% - 5 баллов	доклад руководителя	1 раз в год	
План перспективного развития учреждения	отсутствие наличие	решение наблюдательного совета	1 раз в год	
Государственное задание и отчет о его выполнении	отсутствие жалоб по предоставляемым услугам	книга жалоб и предложений	1 раз в квартал	
Наличие системы контроля	наличие общественного контроля отсутствие общественного контроля наличие внутреннего контроля отсутствие внутреннего контроля	5 баллов 0 баллов 5 баллов 0 баллов	доклад руководителя	1 раз в полгода
<b>Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 1.3.: 60 баллов</b>				
1.4. ОГКУ «Молодежный кадровый центр», ОГКУ «Центр профилактики наркомании», ОГКУ «Центр социальных и информационных услуг для молодежи»				
Организация и проведение мероприятий	на межрегиональном уровне на региональном уровне не выполнено	10 баллов 5 баллов 0 баллов	доклад руководителя	1 раз в квартал
Выполнение утвержденного плана работ учреждения	выполнено на 100 % выполнено свыше 100%	10 баллов 15 баллов	доклад руководителя	1 раз в квартал
Своевременное исполнение поручений министра, Губернатора Иркутской области	есть нарушения по срокам исполнения нет нарушений	0 баллов 10 баллов	доклад руководителя	1 раз в квартал
Удовлетворенность потребителей государственных услуг предоставленными услугами	наличие жалоб потребителей государственных услуг отсутствие жалоб	0 баллов 10 баллов	информация отдела организационной, кадровой работы и документационного обеспечения, доклад руководителя	1 раз в квартал

Наличие локальных нормативных актов согласно уставу	отсутствие актов наличие актов	0 баллов 5 баллов		доклад руководителя	1 раз в квартал
Эффективное использование современных информационных технологий	не используются наличие и регулярное обновление интернет-сайта, групп в социальных сетях	0 баллов 10 баллов		доклад руководителя	1 раз в квартал
<b>Совокупная значимость всех критериев в баллах по подразделу 1.4.: 60 баллов</b>					
1.5. ОГКУ «Центр реабилитации наркозависимых «Воля»					
Обеспечение безопасности обслуживаемого контингента	отсутствие травм, несчастных случаев, массовой заболеваемости	10 баллов		доклад руководителя	1 раз в квартал
Выполнение утвержденного плана работ учреждения	не выполнено выполнено на 100 % выполнено свыше 100%	0 баллов 10 баллов 15 баллов		доклад руководителя	1 раз в квартал
Своевременное исполнение поручений министра, Губернатора Иркутской области	есть нарушения по срокам исполнения нет нарушений	0 баллов 10 баллов		информация отдела организационной, кадровой работы и документационного обеспечения, доклад руководителя	1 раз в квартал
Удовлетворенность потребителей государственных услуг учреждения предоставленными услугами	наличие жалоб, обращений, содержащих претензии, потребителей государственных услуг отсутствие жалоб	0 баллов 10 баллов		информация отдела организационной, кадровой работы и документационного обеспечения, доклад руководителя	1 раз в квартал
Наличие локальных нормативных актов согласно уставу	отсутствие актов наличие актов	0 баллов 5 баллов		доклад руководителя	1 раз в квартал
Эффективное использование современных информационных технологий	не используются наличие и регулярное обновление интернет-сайта, групп в социальных сетях	0 баллов 10 баллов		доклад руководителя	1 раз в квартал
<b>Совокупная значимость всех критериев в баллах по подразделу 1.5.: 60 баллов</b>					
<b>2. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина учреждения</b>					
Эффективность использования бюджетных ассигнований на выполнение функций учреждения	для казенных учреждений: основные денежные средства, предусмотренных на выполнение функций в финансовом году (проц.) для бюджетных и автономных учреждений: выполнение финансовых показателей, предусмотренных в государственном задании (проц.) целевое использование средств бюджета (руб.)	100 % - 3 балла 97 - 99 % - 2 балла 95 - 96 % - 1 балл 0 - 94% - 0 баллов		акты проверок, бухгалтерская отчетность, доклад руководителя	1 раз в год
Отсутствие роста просроченной кредиторской задолженности	доля необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности в общем объеме средств, предусмотренных на содержание учреждения (проц.) осуществление деятельности (в соответствии с учредительными документами) проведение оптимизации расходов учреждения предоставление планов развития учреждения	0% - 2 балла 0,01 - 100 % - 0 баллов		бухгалтерская отчетность	1 раз в квартал
Достижения в финансово-экономическом развитии учреждения или сферы физической культуры, спорта и молодежной политики (для казенных учреждений)	доля средств от приносящей доход деятельности, направленная на развитие учреждения (проц.) доля средств от приносящей доход деятельности, направленная на развитие учреждений, отклонение от показателя предыдущего периода)	1,5 балла 2 балла 1,5 балла		доклад руководителя	1 раз в год
Достижения в приносящей доход деятельности (для бюджетных и автономных учреждений, отклонение от показателя предыдущего периода)	доля средств от приносящей доход деятельности, направленная на развитие учреждений, отклонение от показателя предыдущего периода)	увеличение доли средств - 1,5 балла		доклад руководителя	1 раз в год
Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической, бухгалтерской и иной установленной отчетности	сдача отчетности в установленные сроки соблюдение порядка предоставления отчетности сдача отчетности после установленного срока и несоблюдение порядка предоставления отчетности	1 балл 0 - 2 балла 0 баллов		доклад руководителя	1 раз в год
Соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок и проектов бюджетных смет	увеличение доли средств - 1,5 балла	увеличение доли средств - 1,5 балла		доклад руководителя	1 раз в год
Предоставление планов развития учреждения	предоставление планов развития учреждения	1,5 балла		доклад руководителя	1 раз в год
Отсутствие нарушений в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества	отсутствие нарушений наличие нарушений	1 балл 0 баллов		акты проверок	1 раз в год
Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической, бухгалтерской и иной установленной отчетности	сдача отчетности в установленные сроки соблюдение порядка предоставления отчетности сдача отчетности после установленного срока и несоблюдение порядка предоставления отчетности	1 балл 0 - 2 балла 0 баллов		доклад руководителя	1 раз в год
Соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок и проектов бюджетных смет	увеличение доли средств - 1,5 балла	увеличение доли средств - 1,5 балла		доклад руководителя	1 раз в год
Соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок и проектов бюджетных смет	увеличение доли средств - 1,5 балла	увеличение доли средств - 1,5 балла		доклад руководителя	1 раз в год
<b>Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 20 баллов</b>					
<b>3. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами</b>					
Качественный состав кадров по стажу работы и образованию	процентное соотношение работников соответствующих по квалификационным требованиям по занимаемой должности (проц.) соответствует на: 100% - 5 баллов 75 - 99% - 3 балла менее 75% - 0 баллов			ежеквартальный отчет	1 раз в квартал
Укомплектование основным персоналом (процент от штатного расписания)	весь персонал своевременно проходит повышение квалификации 50% персонала своевременно проходит повышение квалификации менее 50% персонала проходит повышение квалификации	75-100% - 5 баллов менее 75% - 0 баллов		отчет по фактической численности	1 раз в квартал
Достижение в отчетном периоде уровня средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, установленного размера средней заработной платы в отчетном периоде	уровень средней заработной платы ниже установленного размера средней заработной платы в отчетном периоде	5 баллов 3 балла 0 баллов		график повышения квалификации	1 раз в квартал
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 20 баллов					

Первый заместитель министра И.Ю. Резник

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

**29 мая 2013 г. Иркутск № 26-мпр**

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пн, статьей 21 Устава Иркутской области, руководствуясь подпунктом 33 пункта 7 Положения о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пн,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров»;
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Е.Л. Егорова

УТВЕРЖДЕН приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 29 мая 2013 г. № 26-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров»**

**Раздел I Общие положения**

**Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров» (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пн.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создание условий для участия заявителей в отношении, возникающих при предоставлении государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

**Глава 2. Круг заявителей**

3. В качестве заявителей, имеющих право на обращение о предоставлении государственной услуги, могут выступать: 1) работники (их представители), которыми являются соответствующие профессиональные союзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и иные представители работников); 2) работодатели (их представители), которыми являются соответствующие объединения работодателей или уполномоченные работодателями лица).

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

4. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, справочных телефонах и адресе электронной почты министерства труда и занятости Иркутской области (далее - министерство) представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства: <http://irkaip.ru> (далее – официальный сайт министерства).

5. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в средствах массовой информации, на информационных стендах министерства, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» <http://pgu.irkobl.ru>.

6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно. 7. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается: 1) при личном обращении; 2) по электронной почте; 3) по номерам телефонов для справок. 8. Информирование о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения. 9. Письменные обращения (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются должностными лицами министерства, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство. Ответ на обращение, поступающее в министерство, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

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

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица министерства, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующий их вопросу. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан с другом должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

- Время разговора не должно превышать 10 минут.
11. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам: 1) о министерстве, включая информацию о месте нахождения министерства, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
  - 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
  - 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - 4) о времени приема документов;
  - 5) о сроке предоставления государственной услуги;
  - 6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
  - 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства;
  12. В случае если информация, предоставляемая должностным лицом министерства, не удовлетворяет, заявитель может обратиться к министру труда и занятости Иркутской области (в случае его отсутствия – к заместителю министра труда и занятости Иркутской области) в соответствии с утвержденным графиком приема граждан.
  13. Основными требованиями при предоставлении информации являются: 1) актуальность; 2) своевременность; 3) четкость и доступность в изложении информации; 4) полнота информации; 5) соответствие информации требованиям действующего законодательства.
  14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация: 1) о порядке предоставления государственной услуги; 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 3) о времени приема документов; 4) о сроке предоставления государственной услуги; 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги; 6) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства; 7) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
  - 8) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
  - 9) форма заявления о содействии урегулированию коллективного трудового спора.

**Раздел II Стандарт предоставления государственной услуги**

**Глава 4. Наименование государственной услуги**

15. Государственная услуга – «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров».

**Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Иркутской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

16. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство труда и занятости Иркутской области (подпункт 33 пункт 7 Положения о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пн).

17. Министерство осуществляет свою деятельность через отдел социального партнерства и уровня жизни управления развития социально-трудовой сферы.

18. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе возложения, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

19. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

**Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги**

20. Результатом предоставления государственной услуги является содействие урегулированию коллективных трудовых споров. 21. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения стороной коллективного трудового спора: 1) консультативной помощи; 2) письменного сообщения о рекомендации посредника, 3) письменного сообщения о рекомендации трудовых арбитров; 4) письменного сообщения об отказе в содействии урегулированию коллективного трудового спора.

**Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Иркутской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

22. Предоставление государственной услуги и выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется при разрешении коллективного трудового спора: 1) на локальном уровне социального партнерства в течение 17 рабочих дней со дня обращения заявителя о содействии урегулированию коллективного трудового спора; 2) на иных уровнях социального партнерства в течение 26 рабочих дней со дня обращения заявителя о содействии урегулированию коллективного трудового спора. 23. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

**Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: 1) Конституцией Российской Федерации; 2) Трудовым кодексом Российской Федерации<sup>1</sup>; 3) Федеральным законом Российской Федерации от 27 апреля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>2</sup>;
- 4) Постановлением Минтруда Российской Федерации от 14 августа 2002 года № 57 «Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора примирительной комиссией»<sup>3</sup>;
- 5) Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2002 года № 58 «Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника»<sup>4</sup>;
- 6) Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2002 года № 59 «Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже»<sup>5</sup>.

7) постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пн «О министерстве труда и занятости Иркутской области»<sup>6</sup>;

8) иными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, регламентирующими правоотношения в сфере содействия урегулирования коллективных трудовых споров.

**Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

25. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в министерство заявление о содействии урегулированию коллективного трудового спора (далее – заявление), в том числе в форме электронного документа.

- К заявлению прилагаются следующие документы или их копии, заверенные уполномоченными лицами и печатью держателя оригинала (последней – при ее наличии):
- 1) письменные требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников организации (филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя, утвержденные на соответствующем собрании (конференции) работников;
  - 2) документ, подтверждающий получение требований другой стороной коллективного трудового спора;
  - 3) письменное сообщение работодателя о решении, принятом по результатам рассмотрения требований (при наличии);
  - 4) документы, содержащие сведения о наделении полномочиями представителя стороны коллективного трудового спора на рассмотрение и разрешение коллективного трудового спора.
26. Требования к документам:
- 1) заявление составляется по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту. Заявление составляется от руки или в машинописном виде на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем.
  - 2) в случае если заявителем выступает работодатель (его представитель), заявление оформляется на фирменном бланке, подписывается руководителем или уполномоченным лицом.
- К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагаются документы, указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

При составлении заявления не допускаются использование сокращений слов и аббревиатур;

- 2) в представленных документах не допускается использование нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
  - 3) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.
27. По своему желанию заявитель дополнительно может предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для содействия урегулированию коллективного трудового спора.

**Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить**

28. Предоставление государственной услуги не предусматривает документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций.

29. Министерство не вправе требовать от заявителя:

- 1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

**Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

30. Основанием для отказа в приеме документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, является:

- 1) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 26 настоящего Административного регламента;
- 2) в представленных документах содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 3) непредставление документов или представление неполного перечня документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

**Глава 12. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

31. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги отсутствие: 32. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является обращение о содействии урегулированию коллективного трудового спора, возникшего по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства; в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также в случаях, когда в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.

**Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

**Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

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

35. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

**Глава 15. Порядок, размер и основания взимания за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера затрат заявителя**

36. Плата за получение документов в результате оказания услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

37. Размер платы за получение документов в результате оказания услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

**Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг**

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

39. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает 15 минут.

**Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

40. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо министерства, являющееся за регистрирующим заявлений.

41. Заявление подлежит обязательной регистрации в день поступления в министерство. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 6 минут.

**Глава 18. Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга**

42. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.
43. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.
44. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.
45. Вход в кабинет министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.
46. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
47. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.
48. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.
49. Места для заполнения документов оборудуются: 1) информационными стендами; 2) стульями и столами для возможности оформления документов.
50. Заявителям, являющимся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

**Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения государственной услуги по предоставлению государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

51. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются: 1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги;
- 2) возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронных документов;
- 3) среднее время ожидания в очереди при подаче заявления и документов;
- 4) количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.
52. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя: 1) при подаче заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 раз; 2) при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – 1 раз.
53. В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.
54. Информацию о ходе предоставления государственной услуги сообщается при личном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» <http://pgu.irkobl.ru>.
55. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются: 1) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителем о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации о порядке предоставления государственной услуги.

**Раздел III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**Глава 20. Состав и последовательность административных процедур**

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявления; 2) оказание консультативной помощи на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией; 3) рекомендация кандидатуры посредника для урегулирования коллективного трудового спора;
- 4) участие в создании временного трудового арбитража для урегулирования коллективного трудового спора;
- 5) подготовка и направление сообщения об отказе в содействии урегулированию коллективного трудового спора;
- 6) выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.
57. Блок-схема административных процедур представлена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

**Глава 21. Прием и регистрация документов**

58. Основанием для приема и регистрации документов является подана заявителем заявления в министерство. 59. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист, ответственный за регистрацию документов, помогает заявителю заполнить заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

60. Специалист, ответственный за регистрацию документов, распечатывает заявление и прилагаете к нему документы, поступившие в форме электронного документа, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства или с использованием региональной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pgu.irkobl.ru> в одном экземпляре, и присваивает входящий номер.

- Максимальный срок выполнения действия составляет 6 минут.
61. Специалист, ответственный за регистрацию документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов:
- 1) порядковый номер записи;
  - 2) дату приема;
  - 3) данные о заявителе;
  - 4) содержание обращения.
- Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.
62. Специалист, ответственный за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, по данному при личном обращении, один из которых отдает заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.
63. Специалист, ответственный за регистрацию документов, в день поступления заявления в форме электронного документа направляет заявителю уведомление о приеме заявления на адрес электронной почты, с которого поступило заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.
64. Специалист, ответственный за регистрацию документов, передает документы в порядке делопроизводства министру, заместителю министра, начальнику управления развития социально-трудовой сферы (далее – начальник управления), начальнику отдела социального партнерства и уровня жизни (далее – начальник отдела). Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.
65. Начальник отдела определяет специалиста отдела, ответственного за содействие урегулированию коллективного трудового спора (в форме резолюции). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

**Глава 22. Оказание консультативной помощи на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией**

66. Основанием для оказания консультативной помощи является обращение заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией. 67. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией осуществляет следующие действия: 1) оказывает консультативную помощь стороне коллективного трудового спора; 2) разъясняет правоприменение норм законодательства Российской Федерации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров; 3) разъясняет порядок и сроки создания примирительной комиссии, ее состав и полномочия, правила оформления решений, принятых примирительной комиссией, порядок и сроки исполнения решений примирительной комиссией; 4) разъясняет сторонам коллективного трудового спора, что рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является обязательным этапом порядка разрешения коллективного трудового спора. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 часов.

68. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, разъясняет сторонам коллективного трудового спора, что:

- 1) в случае разрешения коллективного трудового спора соглашение, достигнутое сторонами коллективного трудового спора, оформляется протоколом, имеет для сторон коллективного трудового спора обязательную силу и исполняется в порядке и сроки, которые установлены решением примирительной комиссией;
- 2) при недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о приглашении посредника и (или) создании временного трудового арбитража.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 часа.

69. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

**Глава 23. Рекомендация кандидатуры посредника для урегулирования коллективного трудового спора**

71. Основанием для рекомендации кандидатуры посредника является обращение заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника или продолжение взаимодействия со сторонами коллективного трудового спора с этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией.

72. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, осуществляет следующие действия:

- 1) оказывает консультативную помощь сторонам коллективного трудового спора;
  - 2) разъясняет правоприменение норм законодательства Российской Федерации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;
  - 3) представляет сведения о кандидатуре посредника в соответствии со списком лиц, рекомендуемых к привлечению в качестве посредников при рассмотрении коллективных трудовых споров.
- Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 часов.
73. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, формирует на официальном бланке письменное сообщение с предложением кандидатуры посредника для урегулирования коллективного трудового спора (приложение 3 к настоящему Административному регламенту), согласовывает его с начальником отдела и отдает на подпись начальнику управления, заместителю министра, министру (либо лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

74. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует подписанное сообщение с предложением кандидатуры посредника и передает его в отдел для выдачи представителю стороны коллективного трудового спора.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

75. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора разъясняет сторонам коллективного трудового спора, что:

- 1) при недостижении согласия относительно кандидатуры посредника либо после оформления протокола об отказе сторон или одной из сторон коллективного трудового спора от рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника стороны обязаны провести переговоры о рассмотрении коллективного трудового спора во временном трудовом арбитраже;
- 2) в случае разрешения коллективного трудового спора соглашение, достигнутое сторонами коллективного трудового спора, оформляется в письменной форме и имеет для сторон коллективного трудового спора обязательную силу;
- 3) при недостижении согласия с участием посредника стороны коллективного трудового спора составляют протокол разногласий и приступают к переговорам о создании временного трудового арбитража.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 часа.

76. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в случае одобрения кандидатуры посредника стороной коллективного трудового спора.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

77. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в Журнале.

**Глава 24. Участие в создании временного трудового арбитража для урегулирования коллективного трудового спора**

78. Основанием для участия в создании временного трудового арбитража является обращение заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора во временном трудовом арбитраже или продолжение взаимодействия со сторонами коллективного трудового спора с этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией или с этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника.

79. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, осуществляет следующие действия:

- 1) оказывает консультативную помощь сторонам коллективного трудового спора;
  - 2) разъясняет правоприменение норм законодательства Российской Федерации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;
  - 3) разъясняет понятие временного трудового арбитража и его функции, условия и сроки создания временного трудового арбитража, выполнение решений временного трудового арбитража, сроки принятия решений временным трудовым арбитражем.
- Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 часов.
80. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, формирует на официальном бланке письменное сообщение с предложением кандидатур трудовых арбитров для рассмотрения коллективного трудового спора из сформированной Федеральной службой по труду и занятости базы данных по учету трудовых арбитров (приложение 4 к настоящему Административному регламенту), согласовывает его с начальником отдела и отдает на подпись начальнику управления, заместителю министра, министру (либо лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения действия составляет 45 минут.

81. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует подписанное сообщение о рекомендации трудовых арбитров и передает его в отдел для выдачи представителю стороны коллективного трудового спора.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

82. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, участвует совместно со сторонами коллективного трудового спора в подготовке решения (в свободной форме) о создании временного трудового арбитража, его составе, регламента и полномочиях.

Максимальный срок выполнения действия при разрешении коллективного трудового спора на локальном уровне социального партнерства составляет до двух рабочих дней, на иных уровнях социального партнерства - до четырех рабочих дней со дня окончания рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией и (или) посредником.

83. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, разъясняет представителю сторон коллективного трудового спора, что коллективный трудовой спор рассматривается во временном трудовом арбитраже на локальном уровне социального партнерства в срок до трех рабочих дней, на иных уровнях социального партнерства – в срок до пяти рабочих дней со дня создания временного трудового арбитража.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

84. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора разъясняет сторонам коллективного трудового спора, что:

- 1) при согласии сторон рассмотреть коллективный трудовой спор во временном трудовом арбитраже ими заключается соответствующее соглашение, содержащее условие об обязательном выполнении сторонами решений арбитража;
  - 2) если стороны коллективного трудового спора не приходят к соглашению о создании временного трудового арбитража, его составе и регламенте, решение по этим вопросам принимает министерство.
- Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 часа.
85. Специалист, ответственный за содействие урегулированию коллективного трудового спора, фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора во временном трудовом арбитраже в Журнале. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

95. На втором экземпляре уведомления заявитель ставит отметку о получении (ФИО, должность, дата, с указанием «включено ли уведомление»).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

96. Специалист, ответственный за делопроизводство, выдает заявителю документы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Второй экземпляр уведомления остается в министерстве.

97. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов, специалист, ответственный за делопроизводство, готовит их для отправки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Направление заявителю письменного сообщения о рекомендации посредника либо о рекомендации трудовых арбитров осуществляется в срок не позднее 3-х календарных дней после подписания данных сообщений.

98. В случае получения от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства или с использованием региональной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://pdu.kirkb.ru, специалист ответственный за делопроизводство, направляет документы на электронную почту, с которой поступило заявление.

**Раздел IV Формы контроля за исполнением государственной услуги**

**Глава 17. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

99. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

100. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется начальными отделами, и представляет собой рассмотрение письменных ежемесячных отчетов должностных лиц министерства.

101. Текущий контроль осуществляется постоянно.

**Глава 28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

102. В рамках плановых проверок осуществляется контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав сторон коллективного трудового спора, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения сторон коллективного трудового спора, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

103. Периодичность проведения проверок носит плановый (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

104. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги административным органом формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

**Глава 29. Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

105. Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 30. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

106. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

107. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц**

**Глава 31. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

108. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги.

**Глава 32. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

109. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

**Глава 33. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается**

110. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии), направленной в министерство, не предусмотрены.

111. В рассмотрении жалобы отказывается если:

- 1) имеется вступившее в законную силу принятое по жалобе с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по жалобе либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;
- 2) обжалуется судебное решение;
- 3) если в письменном обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

112. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если почтовый адрес подается прочтению.

Если в жалобе не указан почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную тайну или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

**Глава 34. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

113. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявления **жалобы**.

114. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

115. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а; телефон: (3952) 33-46-67;
- 2) через организацию федеральной почтовой связи по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а;
- 3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при заключении соответствующего соглашения);
- 4) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официальный сайт министерства: http://irkzan.ru; электронная почта: szn-irkobl@mail.ru.

Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

**Глава 35. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

116. Заявитель имеет право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Глава 36. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном порядке**

117. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в министерстве, в соответствии с графиком приема граждан.

118. Должностные лица министерства проводят личный прием заявителей по предварительной записи.

Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи, которые размещаются на официальном сайте министерства, на информационных стендах в здании, в котором находится министерство, а также любым другим доступным способом.

Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

119. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копии решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

120. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба оформляется в произвольной форме.

121. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления в министерство.

**Глава 37. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

122. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

123. В случае если в компетенцию министерства, не входит принятие решения по жалобе, поданной заявителем, то в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

**Глава 38. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

124. По результатам рассмотрения жалобы министерство, принимает одно из решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

125. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 124 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

126. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействии) которого обжалуются;
- 3) наименование заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

127. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

128. Заявители имеют право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте либо в электронном виде, через многофункциональный центр (при заключении соответствующего соглашения), а также на личном приеме.

129. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства.

130. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Содействие урегулированию  
коллективных трудовых споров»

**Информация  
о месте нахождения, графике (режиме) работы, справочных телефонах  
и адресе электронной почты министерства труда и занятости  
Иркутской области**

Министерство труда и занятости Иркутской области

Место нахождения: г. Иркутск, ул. Желябова, 8а.  
Почтовый адрес: 664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а.

График (режим) работы:  
Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00  
Суббота, воскресенье выходной

Время перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается с 13.00 до 14.00.

Время приема документов:  
Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00  
Суббота, воскресенье выходной

Время перерыва устанавливается с 13.00 до 14.00.

Праздничные, выходные дни устанавливаются в соответствии с законодательством.  
Справочные телефоны: (3952) 33-46-67 (факс), (3952) 33-53-08  
Адрес официального сайта: www.irkzan.ru.  
Адрес электронной почты: szn-irkobl@mail.ru.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Содействие урегулированию коллективных  
трудоуемых споров»

Министру труда и занятости Иркутской области

От \_\_\_\_\_  
Проживающий (а) по адресу \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**Заявление  
о содействии урегулированию коллективного трудового спора**

Прошу оказать содействие урегулированию коллективного трудового спора между \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (иное (иные) подчеркнуть);  
оказания консультативной помощи на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией;

рекомендации кандидатуры посредника для урегулирования коллективного трудового спора;  
участия в создании временного трудового арбитража для урегулирования коллективного трудового спора.

Представитель заявителя: \_\_\_\_\_ «\_\_» 20\_\_ г.  
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Содействие урегулированию коллективных  
трудоуемых споров»

На бланке письма  
министерства труда и занятости Иркутской области

Министерство труда и занятости Иркутской области рекомендует в качестве посредника, привлекаемого с целью урегулирования коллективного трудового спора, между \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ кандидатуру  
\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, место работы)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Содействие урегулированию коллективных  
трудоуемых споров»

На бланке письма  
министерства труда и занятости Иркутской области

Министерство труда и занятости Иркутской области рекомендует в качестве трудовых арбитров, привлекаемых с целью рассмотрения коллективного трудового спора, между \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ следующие кандидатуры (с указанием ФИО, года рождения, образования, места работы, специальности, занимаемой должности, других сведений, отражающих практический опыт работы в области социально - трудовых отношений и урегулирования трудовых споров):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- и т.д. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Содействие урегулированию  
коллективных трудовых споров»

**Блок-схема  
административных процедур  
«Содействие урегулированию коллективного трудового спора»**



**ИНФОРМАЦИЯ**

**о проведении конкурса на формирование кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области**

1. Министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – Министерство) объявляет конкурс на формирование кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской области:

**В отдел энергетики, энергосбережения и энергоэффективности управления топливно-энергетического комплекса министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области:**

**Составляя (ведущая группа должностей категории «специалисты»).**

**Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности и для включения в кадровый резерв:**

- 1) гражданство Российской Федерации;
- 2) достижение возраста 18 лет;
- 3) владение государственным языком Российской Федерации;
- 4) наличие высшего профессионального образования по направлениям и специальностям, соответствующих направлению деятельности отдела (теплоэнергетика, электроэнергетика, рациональное использование материальных и энергетических ресурсов, городское строительство и хозяйство, теплогазоснабжение и вентиляция, менеджмент (топливно-энергетический комплекс));
- 5) стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или не менее трех лет стажа по специальности;
- 6) профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 7) знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Иркутской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области применительно к исполнению должностных обязанностей, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, правил и норм охраны труда, техники безопасности, служебного распорядка Министерства;
- 8) знание отраслевого законодательства, соответствующего направлению деятельности отдела;
- 9) навыки планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственных гражданскими и муниципальными служащими, гражданами, работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, с нормативными правовыми актами, подготовки делового письма;
- 10) навыки работы с информационно-периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сеть Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, работы с информационно-правовыми системами «Консультант - Плюс», «Гарант».

**В отдел газификации и газоснабжения управления топливно-энергетического комплекса министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области:**

**Заместитель начальника управления – начальник отдела (высшая группа должностей категории «руководители»).**

**Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности и для включения в кадровый резерв:**

- 1) гражданство Российской Федерации;
- 2) достижение возраста 18 лет;
- 3) владение государственным языком Российской Федерации;
- 4) наличие высшего профессионального образования по направлениям и специальностям, соответствующих направлению деятельности управления (менеджмент (топливно-энергетический комплекс), нефтегазовое дело, теплоэнергетика, теплогазоснабжение и вентиляция);
- 5) стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее пяти лет или не менее шести лет стажа по специальности;
- 6) профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 7) знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Иркутской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области применительно к исполнению должностных обязанностей, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, правил и норм охраны труда, техники безопасности, служебного распорядка Министерства;
- 8) знание отраслевого законодательства, соответствующего направлению деятельности отдела;
- 9) навыки управления персоналом, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, осуществления взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственных гражданскими и муниципальными служащими, гражданами, работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, с нормативными правовыми актами;
- 10) навыки работы с информационно-периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сеть Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, работы с информационно-правовыми системами «Консультант - Плюс», «Гарант».

**В отдел газификации и газоснабжения управления топливно-энергетического комплекса министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области:**

**Консультант (ведущая группа должностей категории «специалисты»).**

**Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности и для включения в кадровый резерв:**

- 1) гражданство Российской Федерации;
- 2) достижение возраста 18 лет;
- 3) владение государственным языком Российской Федерации;
- 4) наличие высшего профессионального образования по направлениям и специальностям, соответствующих направлению деятельности управления (менеджмент (топливно-энергетический комплекс), нефтегазовое дело, теплоэнергетика, теплогазоснабжение и вентиляция);
- 5) стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или не менее трех лет стажа по специальности;
- 6) профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 7) знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Иркутской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области применительно к исполнению должностных обязанностей, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, правил и норм охраны труда, техники безопасности, служебного распорядка Министерства;
- 8) знание отраслевого законодательства, соответствующего направлению деятельности отдела;
- 9) навыки управления персоналом, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, осуществления взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственных гражданскими и муниципальными служащими, гражданами, работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, с нормативными правовыми актами;
- 10) навыки работы с информационно-периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сеть Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, работы с информационно-правовыми системами «Консультант - Плюс», «Гарант».

**Граждандину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:**

- 1) личное заявление;
- 2) самостоятельно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденную Распоряжением Правительства РФ от 28 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографий;
- 3) копии паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ представляется лично по прибытию на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: а) копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Иркутской области и ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-ГС/У, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н);
- 6) иные документы, предусмотренные Федеральными законами 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, правовыми актами Иркутской области (копии ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, военного билета для военнообязанных или удостоверения гражданина, подлежащего призыву; справку об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего, на замещение государственной гражданской службы Иркутской области по форме, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 10 ноября 2009 года № 260-200У);
- 7) документы, подтверждающие наличие у гражданина образования, препятствующего поступлению на гражданскую службу Иркутской области и ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-ГС/У, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н);
- 8) иные документы, предусмотренные Федеральными законами 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, правовыми актами Иркутской области (копии ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, военного билета для военнообязанных или удостоверения гражданина, подлежащего призыву; справку об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего, на замещение государственной гражданской службы Иркутской области по форме, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 10 ноября 2009 года № 260-200У);
- 9) документы, подтверждающие наличие у гражданина образования, препятствующего поступлению на гражданскую службу Иркутской области и ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-ГС/У, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н);
- 10) документы, подтверждающие наличие у гражданина образования, препятствующего поступлению на гражданскую службу Иркутской области и ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-ГС/У, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н);
- 11) документы, подтверждающие наличие у гражданина образования, препятствующего поступлению на гражданскую службу Иркутской области и ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-ГС/У, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н);
- 12) документы, подтверждающие наличие у гражданина образования, препятствующего поступлению на гражданскую службу Иркутской области и ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-ГС/У, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н);

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области  
Е.В. Селедцов

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приёме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Иркутской области

Министерство здравоохранения Иркутской области объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы):

- консультант отдела организации медицинской помощи взрослому населению управления организации медицинской помощи
- консультант отдела организации медицинской помощи женщинам и детям управления организации медицинской помощи
- консультант отдела исполнения сметы управления исполнения бюджета и бюджетной отчетности
- консультант отдела планирования и финансирования подведомственных учреждений финансово-экономического управления
- консультант отдела по организации медицинской и лекарственной помощи в городах и районах по г. Братску
- консультант отдела ресурсного обеспечения и технического контроля управления развития системы здравоохранения
- консультант отдела сводной бюджетной отчетности управления исполнения бюджета и бюджетной отчетности
- консультант отдела стратегического планирования и медицинского страхования управления развития системы здравоохранения
- консультант отдела финансового контроля
- консультант отдела формирования сводного бюджета финансово-экономического управления
- консультант юридического отдела

- 1. Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв на замещение должности областной гражданской службы:
- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего юридического образования;
- требований к стажу работы: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

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-ГС/У);
6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- 8) 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.

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

4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области:
Областной гражданской службой осуществляется профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Место и время приема документов:
Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство здравоохранения Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, кабинет № 11, с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 24-17-48.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 15 июля 2013 года.
Несоверенное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство здравоохранения Иркутской области по телефонам (395-2) 24-17-48 с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (время местное), E-mail: kvs@guzo.ru факс: (395-2) 24-17-48, сайт Правительства Иркутской области www.govirk.ru.

Министр здравоохранения Иркутской области Н.Г. Корнилов

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приёме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Иркутской области

Министерство здравоохранения Иркутской области объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы):

- ведущий советник отдела формирования сводного бюджета финансово - экономического управления
- советник отдела исполнения сметы управления исполнения бюджета и бюджетной отчетности
- советник отдела обеспечения расходными материалами, медицинской техникой и технического обеспечения управления фармацевтической деятельности и обеспечения медицинской техникой
- советник отдела планирования и финансирования подведомственных учреждений финансово-экономического управления
- советник отдела финансового контроля

- 1. Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв на замещение должности областной гражданской службы:
- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего экономического образования;
- требований к стажу работы: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

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-ГС/У);
6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- 8) 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.

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

4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области:
Областной гражданской службой осуществляется профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Место и время приема документов:
Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство здравоохранения Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, кабинет № 11, с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 24-17-48.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 15 июля 2013 года.
Несоверенное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство здравоохранения Иркутской области по телефонам (395-2) 24-17-48 с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (время местное), E-mail: kvs@guzo.ru факс: (395-2) 24-17-48, сайт Правительства Иркутской области www.govirk.ru.

Министр здравоохранения Иркутской области Н.Г. Корнилов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2013 года Иркутск № 198-пп

О Бюджетной Комиссии при Правительстве Иркутской области по развитию программно-целевого управления

В целях координации деятельности исполнительных органов государственной власти Иркутской области по повышению эффективности программно-целевого управления на территории Иркутской области, в соответствии со статьей 18 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года №82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

- П О С Т А Н О В Л Я Е Т:
1. Образовать Бюджетную Комиссию при Правительстве Иркутской области по развитию программно-целевого управления.
2. Утвердить Положение о Бюджетной Комиссии при Правительстве Иркутской области по развитию программно-целевого управления (прилагается).
3. Признать утратившим силу:
а) постановление Правительства Иркутской области от 17 ноября 2008 года № 60-пп «Об утверждении Положения о комиссии по разработке долгосрочных и ведомственных целевых программ Иркутской области»;
б) постановление Правительства Иркутской области от 5 марта 2012 года № 57-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 17 ноября 2008 года № 60-пп».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Иркутской области от 29 мая 2013 года № 198-пп

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЮДЖЕТНОЙ КОМИССИИ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАЗВИТИЮ ПРОГРАММНО-ЦЕЛЕВОГО УПРАВЛЕНИЯ

Глава 1. Общие положения

1. Бюджетная Комиссия при Правительстве Иркутской области по развитию программно-целевого управления (далее – Бюджетная Комиссия) является постоянно действующим координационным органом при Правительстве Иркутской области, образованный в целях обеспечения взаимодействия Правительства Иркутской области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественными объединениями, средствами массовой информации, иными органами, организациями при реализации на территории Иркутской области принципов программно-целевого управления.

2. Бюджетная Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Положением.

Глава 2. Задачи и функции Бюджетной Комиссии

- 3. Задачами Бюджетной Комиссии являются:
а) определение приоритетных направлений областной государственной социально-экономической политики, требующих применения принципов программно-целевого управления;
б) повышение эффективности участия Иркутской области в государственных программах Российской Федерации, расходования средств федерального бюджета в рамках реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы на территории Иркутской области;
в) повышение эффективности расходования средств областного бюджета при разработке и реализации государственных программ Иркутской области;
г) определение перечня государственных программ Иркутской области, сроков их утверждения и объемов финансирования в целях обеспечения сбалансированности областного бюджета, а также организации согласованных действий исполнительных органов государственной власти Иркутской области по формированию государственных программ Иркутской области.
4. Бюджетная Комиссия в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:
а) подготовка предложений и рекомендаций: по участию Иркутской области в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы; по разработке, утверждению (направлению на доработку, отклонению), реализации либо досрочному прекращению государственных программ Иркутской области;
б) координация деятельности исполнительных органов государственной власти Иркутской области, осуществление взаимодействия с Законодательным Собранием Иркутской области, членами Совета Федерации и депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программы на территории Иркутской области, а также реализации государственных программ Иркутской области.

Глава 3. Права Бюджетной Комиссии

- 5. Бюджетная Комиссия, исходя из возложенных на нее задач и функций, имеет право:
а) заслушивать представителей исполнительных органов государственной власти Иркутской области о выполнении возложенных на них задач по обеспечению участия в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, государственных программ Иркутской области и эффективности их реализации;
б) заслушивать представителей исполнительных органов государственной власти Иркутской области о выполнении возложенных на них задач по реализации государственных программ Иркутской области и эффективности их реализации;
в) заслушивать отчеты исполнительных органов государственной власти Иркутской области по участию в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы;
г) заслушивать отчеты исполнительных органов государственной власти Иркутской области об использовании межбюджетных трансфертов федерального бюджета;
д) рассматривать сетевые планы-графики по организации участия Иркутской области в государственных программах Российской Федерации, федеральных целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программе;
е) запрашивать у исполнительных органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и заинтересованных лиц материалы по вопросам, входящим в задачи и функции Бюджетной Комиссии;
ж) приглашать на свои заседания должностных лиц исполнительных органов государственной власти Иркутской области, должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, а также специалистов (экспертов), представителей общественных, научных и иных организаций.

Глава 4. Порядок организации и деятельности Бюджетной Комиссии

- 6. Бюджетная Комиссия состоит из председателя Комиссии, двух заместителей председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.
7. Состав Бюджетной Комиссии утверждается распоряжением Правительства Иркутской области.
8. Бюджетная Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Бюджетной Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа ее членов.
9. Председатель Бюджетной Комиссии:
а) утверждает план работы Бюджетной Комиссии;
б) назначает дату, время и место проведения заседаний;
в) утверждает повестку заседаний Бюджетной Комиссии;
г) руководит заседаниями Бюджетной Комиссии;
д) распределяет обязанности между членами Бюджетной Комиссии;
е) утверждает принятые Бюджетной Комиссией решения.
В случае отсутствия или по поручению председателя Бюджетной Комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя Бюджетной Комиссии.
10. Секретарь Бюджетной Комиссии:
а) формирует план работы Бюджетной Комиссии и представляет его на утверждение председателю Бюджетной Комиссии;
б) направляет план работы Бюджетной Комиссии членам комиссии;
в) совместно с лицами, ответственными за подготовку материалов (докладов) на заседание Бюджетной Комиссии, готовит проект повестки заседания комиссии и представляет его на утверждение председателю Бюджетной Комиссии;
г) своевременно информирует членов Бюджетной Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени, месте и повестке заседаний Бюджетной Комиссии;
д) в случае необходимости совместно с докладчиками (соподкладчиками) готовит информацию, документы, раздаточный материал к заседаниям Бюджетной Комиссии;
е) оформляет протокол заседания Бюджетной Комиссии и доводит его до органов, обеспечивающих реализацию указанных в протоколе заседания Бюджетной Комиссии решений, а также иным заинтересованным лицам и организациям.
11. Члены Бюджетной Комиссии:
а) вносят предложения по формированию и изменению планов работы бюджетной Комиссии;
б) вносят предложения о проведении расширенного, выездного заседания Бюджетной Комиссии;
в) вносят предложения о дате, месте и времени проведения заседаний Бюджетной Комиссии;
г) вносят предложения по формированию повестки заседания Бюджетной Комиссии, в том числе по включению на рассмотрение Бюджетной Комиссии вопросов, не предусмотренных планом работы Бюджетной Комиссии;
д) знакомятся с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Бюджетной Комиссии, вносят свои предложения на стадии их подготовки;
е) выступают с докладами на заседаниях Бюджетной Комиссии;
ж) участвуют в обсуждениях вопросов, включенных в повестку заседания Бюджетной Комиссии, вносят по ним предложения;
з) в случае несогласия с принятым решением готовят особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое приобщается к соответствующему протоколу заседания Бюджетной Комиссии.

- 12. Решения Бюджетной комиссии принимаются путем проведения открытого голосования простым большинством голосов членов Бюджетной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Бюджетной Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Бюджетной Комиссии.
13. Решения Бюджетной Комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания Бюджетной Комиссии подписывается председателемствующим на заседании Бюджетной Комиссии и секретарем Бюджетной Комиссии. Оригиналы протоколов заседаний Бюджетной Комиссии хранятся у секретаря Бюджетной Комиссии.
14. Бюджетная Комиссия может принимать решения об образовании подкомиссии и межведомственных рабочих групп. Их состав и полномочия о них утверждаются председателем Бюджетной Комиссии.
15. По итогам заседаний Бюджетная Комиссия представляет в Правительство Иркутской области доклады о результатах деятельности Бюджетной Комиссии.
16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Бюджетной Комиссии осуществляет министерство экономического развития Иркутской области.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области А.Ф. Зезуля

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2013 года Иркутск № 200-пп

О переводе земельного участка

В соответствии со статьями 3, 13, 15 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», на основании ходатайства администрации Мамско-Чуйского района от 21 февраля 2013 года № 260 о переводе земельного участка для полигона твердых бытовых и промышленных отходов, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

- П О С Т А Н О В Л Я Е Т:
1. Перевести земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 20000 кв.м (кадастровый номер 38:24:10057:18, границы земельного участка определены в соответствии с кадастровой вышкой о земельном участке от 5 марта 2013 года № 3800/601/13-56610, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Мамско-Чуйский район, 6 км автомобильной дороги Мама-Луговский на участке Чучка в 20 м от дороги) из категории земель запаса в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения для полигона твердых бытовых и промышленных отходов.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 июня 2013 года Иркутск № 43-мпр

Об утверждении Положения о проведении областного молодежного краеведческого конкурса «Иркутская губерния в Первой мировой войне»

В целях эффективной реализации мероприятий молодежной политики в сфере патриотического воспитания и приобщения молодежи к изучению и популяризации в Иркутской области истории Первой мировой войны и ее исторического значения, формирования у молодежи чувства сопричастности и желания личного участия в изучении и сохранении отечественного историко-краеведческого наследия, в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 13 октября 2010 года № 252-пп, Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 13 октября 2010 года № 32-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

- П Р И К А З Ы В А Ю:
1. Утвердить Положение о проведении областного молодежного краеведческого конкурса «Иркутская губерния в Первой мировой войне» (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр П.В. Никитин

УТВЕРЖДЕНО приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 5 июня 2013 года № 43-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЛАСТНОГО МОЛОДЕЖНОГО КРАЕВЕДЧЕСКОГО КОНКУРСА «ИРКУТСКАЯ ГУБЕРНИЯ В ПЕРВОЙ МИРОВОЙ ВОЙНЕ»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения областного молодежного краеведческого конкурса «Иркутская губерния в Первой мировой войне» (далее – Конкурс). Конкурс ориентирован на развитие гражданско-патриотического воспитания молодого поколения.
2. Организаторами Конкурса являются министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – Министерство) и областное государственное казенное учреждение «Центр социальных и информационных услуг для молодежи» (далее – ОГКУ «ЦСИУМ»).

Глава 2. Цели и задачи Конкурса

- 3. Целями Конкурса являются:
1) изучение и популяризация в России (Иркутской области) истории Первой мировой войны и ее исторического значения;
2) повышение социальной активности молодежи региона;
3) формирование у молодежи чувства сопричастности и желания личного участия в изучении и сохранении отечественного исторического наследия.
4. Задачи Конкурса:
1) привлечь внимание молодежи к изучению истории Первой мировой войны и Иркутской области;
2) воспитывать у молодежи чувство патриотизма, гражданственности, любви к Родине;
3) популяризировать исторические сведения, связанные с историей Иркутской области в период Первой мировой войны.

Глава 3. Сроки и условия проведения Конкурса

- 5. Конкурс проводится с 1 июля по 15 декабря 2013 года.
6. В Конкурсе участвуют молодые люди в возрасте от 14 до 30 лет, проживающие на территории Иркутской области, являющиеся учащимися общеобразовательных школ, начальных, средних и высших профессиональных учебных заведений, членами детских и молодежных общественных объединений Иркутской области (как коллективы, так и индивидуальные участники).
7. Мероприятия, проводимые в рамках Конкурса, должны соответствовать его целям и задачам.
8. В срок до 18.00 часов 1 октября 2013 года участники Конкурса предоставляют заявку установленного образца (Приложение 1), соответствующую статусу участника и свои работы, выполненные в соответствии с главой 4 настоящего положения в ОГКУ «ЦСИУМ» по адресу: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 47, каб. 118, адрес электронной почты: csiu@uapex.ru.
9. К участию в Конкурсе не допускаются:
1) работы и проекты, в которых представлены материалы, заимствованные из художественных литературных источников и не содержащие собственного исследовательского вклада автора;
2) работы и проекты, несоответствующие требованиям пункта 8 и главы 4 настоящего Положения;
3) работы и проекты, если они представлены лицами в нарушение пункта 6 настоящего Положения.

Глава 4. Экспертный совет Конкурса

- 10. Экспертный совет Конкурса является совещательным органом при Министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.
11. Со 2 по 20 октября 2013 года Экспертный совет Конкурса рассматривает поступающие работы, определяет победителей, либо принимает решение об отказе в рассмотрении работ по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения.
В случае отказа в рассмотрении работ или проектов, организаторы Конкурса в течение трех дней с момента принятия Экспертным советом решения об отказе, направляют извещение с указанием причин такого отказа по адресу, указанному в заявке.
Решение Экспертного совета оформляется протоколом и утверждается правовым актом Министерства в срок до 31 октября 2013 года.
12. Состав Экспертного совета, его полномочия и порядок деятельности утверждается распоряжением Министерства в течение 30 дней с момента утверждения настоящего положения.

Глава 5. Порядок и условия проведения Конкурса

- 12. Конкурс проводится по следующим номинациям:
1) «Воинские части Иркутской губернии на фронтах Первой мировой войны» (конкурс краеведческих работ);
2) «Промышленность, культура и общественная жизнь Иркутской губернии в годы Первой мировой войны» (конкурс краеведческих работ);
3) «Сибирское казачество в Первой мировой войне» (конкурс краеведческих работ);
4) «Герои Первой мировой» (конкурс краеведческих работ об уроженцах Иркутской губернии – участниках Первой мировой войны);
5) «Музей школы» (конкурс краеведческих экспозиций «Иркутская губерния в Первой мировой войне»).
13. В номинациях «Воинские части Иркутской губернии на фронтах Первой мировой войны», «Промышленность, культура и общественная жизнь Иркутской губернии в годы Первой мировой войны», «Сибирское казачество в Первой мировой войне», «Герои Первой мировой» (конкурс краеведческих работ) участники Конкурса представляют свои работы:
1) материалы, выполненные в художественно-публицистических жанрах: эссе, зарисовки, очерки;
2) рефераты, сочинения.
Работы должны быть представлены в печатном виде (текст в формате MS Word, размер шрифта 14, шрифт Times New Roman), с полуторным межстрочным интервалом; границы отступа: левое поле – 2,5 см, верхнее – 1,5 см, правое – 1,5 см, нижнее поле – 1,5 см, не более 25 страниц). Работа может быть дополнена иллюстрациями и фотоматериалами.
Критерии оценки работ (от 1 до 5 баллов по каждому критерию):
- содержание;
- творческая глубина работы;
- логичность и последовательность;
- умение работать с архивными материалами;
- оригинальность подачи и художественное оформление.
14. Номинация «Музей школы» (конкурс краеведческих экспозиций «Иркутская губерния в Первой мировой войне»):
1) должна представлять собой компьютерную презентацию - экскурсию по экспозиции, выполненную в программе MS Office Power Point с общим количеством слайдов не более 15 или видеоролик (продолжительность ролика не более 10 минут (формат видеороликов: .divx, avi, .mpg, .mpeg). Презентацию необходимо предоставить на электронном носителе (CD/DVD диск);
2) к презентации прилагается текст экскурсии, поясняющий слайды презентации или видеоролик.

- Критерии оценки работ (от 1 до 5 баллов по каждому критерию):
- содержание;
- логичность, последовательность;
- качество и эстетика оформления;
- социальная значимость;
- уровень экспозиционной работы, эстетика оформления музея;
- соответствие замысла экспозиции и экспозиционного материала;
- воспитательно-образовательная функция экспозиции;
- отражение деятельности музея в СМИ.
15. В работах участников Конкурса может быть отражен опыт собственного краеведческого исследования и анализ исторических источников (документальных, материальных).

Глава 6. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей

- 16. Итоги Конкурса подводит Экспертный совет, в срок, определенный пунктом 10 Положения.
17. Победителями Конкурса признаются 15 участников.
по три участника в каждой номинации, занявшие первые, вторые, третьи места, работы которых в сумме набрали наибольшее количество баллов в каждой номинации.
18. В случае, если участники Конкурса набрали одинаковое количество баллов, победитель выявляется по результатам открытого голосования членов Экспертного совета Конкурса большинством голосов, решение оформляется протоколом.
19. В случае, если в какой-либо номинации не определены три победителя, Экспертный совет имеет право наградить участников Конкурса, работы которых набрали наибольшее количество баллов после первых, вторых и третьих мест в других номинациях Конкурса.
20. Итоги конкурса размещаются на сайте Министерства (http://www.irksportm.ru/) и доводятся до сведения победителей конкурса в 30-дневный срок со дня подписания соответствующего распоряжительного акта Министерства.
21. Победителям Конкурса вручаются дипломы и памятные подарки.
22. Награждение победителей Конкурса проводится организаторами Конкурса в срок до 15 декабря 2013 года.

Директор областного государственного казенного учреждения «Центр социальных и информационных услуг для молодежи» О.И. Юткелидзе

Приложение 1 к Положению о проведении областного молодежного краеведческого конкурса «Иркутская губерния в Первой мировой войне»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ МОЛОДЕЖНОМ КРАЕВЕДЧЕСКОМ КОНКУРСЕ «ИРКУТСКАЯ ГУБЕРНИЯ В ПЕРВОЙ МИРОВОЙ ВОЙНЕ»

1. Номинация:\_\_\_\_\_
2. Название работы:\_\_\_\_\_
3. Фамилия, имя, отчество участника:\_\_\_\_\_
4. Дата рождения:\_\_\_\_\_
5. Домашний адрес (место фактического проживания в настоящее время):\_\_\_\_\_
6. Контактный телефон \_\_\_\_\_
7. E-mail: \_\_\_\_\_
8. Образование:\_\_\_\_\_
9.Общественное объединение/учебное заведение, которое Вы представляете):\_\_\_\_\_
Дата заполнения заявки: \_\_\_\_\_
Личная подпись участника: \_\_\_\_\_
Подпись руководителя общественного объединения/учебного заведения \_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 мая 2013 г.

Иркутск

№ 38-мпр

Об утверждении кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих министерства сельского хозяйства Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»...

Министр сельского хозяйства Иркутской области И.В. Бондаренко

УТВЕРЖДЕН приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 28.05.2013 года № 38-мпр

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

- 1. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих министерства сельского хозяйства Иркутской области (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации...

Глава 2. Основные принципы и правила служебного поведения областных гражданских служащих

- 9. Основные принципы служебного поведения областных гражданских служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на государственной гражданской службе...

- 17. Областной гражданский служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в министерстве норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации...

Глава 3. Этические правила служебного поведения областных гражданских служащих

- 23. В служебном поведении областному гражданскому служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни...

Глава 4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

- 27. Нарушение областными гражданскими служащими положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области...

Министр сельского хозяйства Иркутской области И.В. Бондаренко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2013 года

Иркутск

№ 201-пп

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 30 августа 2012 года № 439-пп

В целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, расположенных на территории муниципальных образований Иркутской области...

- 1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 30 августа 2012 года № 439-пп «Об утверждении Положения о проведении конкурса целевых программ муниципальных образований Иркутской области...» изменения...

Table with 4 columns: ID, Description, Score, Points. Rows include criteria for council representation, mechanism of public expert reviews, and indicators of quality and relevance of tasks.

В - количество баллов; Р - объем расходов, направляемых на поддержку некоммерческих организаций, зарегистрированных на территории муниципального образования...

Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко

ЗАЯВЛЕНИЕ на участие в конкурсе целевых программ муниципальных образований Иркутской области, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, расположенных на территории муниципальных образований Иркутской области (далее - конкурс)

(наименование муниципального образования Иркутской области)

Form for application to participate in the competition, including fields for applicant name, address, phone, and bank details.

Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (в том числе в рамках реализации Программы)...

В случае победы на конкурсе, полученные материально-технические средства будут использованы для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям...

Table with 4 columns: No, Criterion, Indicator, Score. Rows list various criteria for social orientation, such as employee numbers, budget share, and expert evaluations.

Достоверность информации, представленной в составе заявления на участие в конкурсе, гарантирую. С условиями конкурса ознакомлен и согласен.

(наименование должности должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области) (подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. «\_»

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 мая 2013 года Иркутск № 247-ар

Об утверждении итогов конкурса «Лучший журналист Иркутской области» в 2013 году

В соответствии с Положением о ежегодном конкурсе «Лучший журналист Иркутской области», утвержденном постановлением администрации Иркутской области от 27 марта 2008 года № 71-па...

- 1) «Репортер года электронных средств массовой информации» - Белогривая Ирина Валерьевна (Медиахолдинг АС Байкал ТВ);

- 2) «Репортер года печатных средств массовой информации» - Виговская Анна Владиславовна (Газета «Областная»);

- третье место - Барклатьева Татьяна Владимировна (Газета «Ленские вести»);

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 мая 2013 года Иркутск № 227-рп

О внесении изменения в пункт 1 распоряжения Правительства Иркутской области от 5 февраля 2013 года № 25-рп

В соответствии с пунктом 2 статьи 114 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 67 Устава Иркутской области:

- 1. Внести в пункт 1 распоряжения Правительства Иркутской области от 5 февраля 2013 года № 25-рп «О предельном объеме выпуска государственных ценных бумаг Иркутской области на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» изменение, заменив слова «на 2013 год в сумме 2 000 000 000 (два миллиарда) рублей»...

Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приёмe документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Иркутской области**

**Министерство здравоохранения Иркутской области** объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы):

- **главный специалист-эксперт отдела ресурсного обеспечения и технического контроля управления развития системы здравоохранения**
- **главный специалист-эксперт отдела стратегического планирования и медицинского страхования управления развития системы здравоохранения**
- **главный специалист-эксперт отдела формирования и контроля исполнения государственных закупок**
- **главный специалист-эксперт отдела лицензирования управления развития системы здравоохранения**

- 1. Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв на замещение должности областной гражданской службы:**
  - гражданство Российской Федерации;
  - достижение возраста 18 лет;
  - владение государственным языком Российской Федерации;
  - наличие высшего медицинского образования;
  - требований к стажу работы: без предъявления требований к стажу;
  - профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

**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) копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
  - 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Учетная форма № 001-ГС/У);
  - 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
  - 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
  - 8) 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.
- 3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения.**
- 4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области:**  
 Областной гражданской служящей осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации.

- 5. Место и время приема документов:**  
 Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство здравоохранения Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.  
 Документы принимаются по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, кабинет № 11, с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 24-17-48.  
**Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 15 июля 2013 года.**  
 Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.
- 3. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса** обращаться в министерство здравоохранения Иркутской области по телефонам (395-2) 24-17-48 с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (время местное), E-mail: kvs@guzio.ru факс: (395-2) 24-17-48, сайт Правительства Иркутской области www.govirk.ru.

Министр здравоохранения Иркутской области  
Н.Г. Корнилов

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приёмe документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Иркутской области**

**Министерство здравоохранения Иркутской области** объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы):

- **заместитель начальника отдела сводной бюджетной отчетности управления исполнения бюджета и бюджетной отчетности**
- **заместитель начальника управления - начальни отдела сводной бюджетной отчетности управления исполнения бюджета и бюджетной отчетности**

- 1. Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв на замещение должности областной гражданской службы:**
  - гражданство Российской Федерации;
  - достижение возраста 18 лет;
  - владение государственным языком Российской Федерации;
  - наличие высшего экономического образования;
  - требований к стажу работы: не менее пяти лет стажа государственной гражданской службы (государственной службе иных видов) или не менее шести лет стажа работы по специальности;
  - профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

**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) копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
  - 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Учетная форма № 001-ГС/У);
  - 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
  - 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
  - 8) 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.
- 3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения.**
- 4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области:**  
 Областной гражданской служящей осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации.

- 5. Место и время приема документов:**  
 Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство здравоохранения Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.  
 Документы принимаются по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, кабинет № 11, с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 24-17-48.  
**Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 15 июля 2013 года.**  
 Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.
- 3. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса** обращаться в министерство здравоохранения Иркутской области по телефонам (395-2) 24-17-48 с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (время местное), E-mail: kvs@guzio.ru факс: (395-2) 24-17-48, сайт Правительства Иркутской области www.govirk.ru.

Министр здравоохранения Иркутской области  
Н.Г. Корнилов

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
 30 мая 2013 года № 229-рп  
 Иркутск

**О внесении изменений в состав Общественного совета по проблемам противодействия распространению наркомании среди населения Иркутской области при Правительстве Иркутской области**

В соответствии с пунктом 6 Положения об Общественном совете по проблемам противодействия распространению наркомании среди населения Иркутской области при Правительстве Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2010 года № 289-пп, статьей 18 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-03 «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1) ввести в состав Общественного совета по проблемам противодействия распространению наркомании среди населения Иркутской области при Правительстве Иркутской области, утвержденный распоряжением Правительства Иркутской области от 30 августа 2012 года № 407-рп (далее - Совет), следующие изменения:

1) ввести в состав Совета:  
 Дубровина Сергея Иннокентьевича - заместителя Губернатора Иркутской области, заместителя председателя Совета;  
 Мороза Михаила Степановича - начальника отдела поддержки молодежных и общественных инициатив управления по молодежной политике министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, секретарем Совета;  
 Корнилова Николая Геннадьевича - министра здравоохранения Иркутской области, членом Совета;  
 Никитина Павла Викторовича - министра по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, членом Совета;

2) Переломову Наталью Анатольевну - проректора по научно - методической работе Иркутского института повышения квалификации работников образования, профессора, доктора педагогических наук, академика РАН, членом Совета (по согласованию);

3) Злову Татьяну Геннадьевну - начальника отдела организационного обеспечения деятельности суда Управления Судебного департамента в Иркутской области, членом Совета (по согласованию);

4) наименование должности Солодуна Юрия Владимировича изложить в следующей редакции: «профессор кафедры «Уголовное право» Восточно-Сибирского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия правосудия»;»

5) наименование должности Саакяна Давида Эдуарди изложить в следующей редакции: «заместитель начальника службы корпоративной защиты ООО «Газпром добыча Иркутск»;»

4) вывести из состава Совета Вобликову В.Ф., Волкову С.Н., Иванова И.В., Еадокимова А.А., Ливеня Д.В.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области  
С.В. Ерошенко

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
 30 мая 2013 года № 228-рп  
 Иркутск

**О внесении изменений в Состав комиссии по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим Иркутской области единовременной выплаты на приобретение жилого помещения**

В соответствии с пунктом 4 Положения о комиссии по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим Иркутской области единовременной выплаты на приобретение жилого помещения, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 15 марта 2012 года № 82-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Внести в Состав комиссии по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим Иркутской области единовременной выплаты на приобретение жилого помещения, утвержденный распоряжением Правительства Иркутской области от 30 марта 2012 года № 164-рп (далее – Состав комиссии), следующие изменения:

а) ввести в Состав комиссии:  
 Старшова Романа Валерьевича – начальника отдела государственной службы и кадров, защиты государственной тайны и мобилизационной подготовки Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области, членом комиссии (по согласованию);  
 Садовую Марию Александровну – заместителя министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, членом комиссии;

б) вывести из Состава комиссии Свиричину С.Д., Еремину О.В.;

в) наименование должности Петуховой Галины Евгеньевны изложить в следующей редакции:  
 «начальник отдела государственного долга и ценных бумаг в управлении свободного бюджетного планирования министерства финансов Иркутской области.»

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области  
С.В. Ерошенко

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

29 мая 2013 года № 87-мпр  
 г. Иркутск

**О внесении изменения в пункт 4 Положения о порядке оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов отдельным категориям граждан Российской Федерации**

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 пункт 4 Положения о порядке оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов отдельным категориям граждан Российской Федерации, утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 декабря 2008 года № 388-мпр, изменение, изложив его в следующей редакции:

«4. Заполнение бланков сертификатов осуществляется в соответствии с приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 10 января 2013 года № 1/ГС «Об утверждении форм бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы, и порядков их заполнения.».

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

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

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области»** в соответствии с договором на оказание услуг по проведению аукциона от 29.04.2013 № 4 - ТД/13 с ОАО «Дорожная служба Иркутской области» сообщает о проведении аукциона по продаже автомобиля.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений.  
 Аукцион и подведение его итогов состоится 16 августа 2013 года в 10 часов 00 минут (время местное) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, 3 этаж, офис 73.  
 Заявки принимаются ежедневно с 24 июня 2013 г. по 26 июля 2013 г. с 10.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, 3 этаж, офис - 67.  
 Дата определения участников аукциона - 01 августа 2013 г. в 16.00 Справки по телефону: (83952) 207-518, 297-138, в Интернете по адресу: www.irkli.ru, www.torgi.gov.ru .

**Характеристика Объекта продажи:**  
 Автомобиль Toyota Hilux с государственным номером М919ХА38, (паспорт ТС 78СВ 524667; идентификационный № МРОФР29G5 01016184, тип ТС – грузовой бортовой, год выпуска 2012, модель двигателя – 2KD 5679197, шасси – 01016184, кузов н/у, цвет – серебристый, модель регистрации ТС – Иркутская область, с. Окк, ул. Ленина, 2а (далее – Объект).  
**Начальная цена Объекта:** 575 000 (Пятьсот семьдесят пять тысяч) рублей.  
**Шаг аукциона:** 28 750 (Двадцать восемь тысяч семьсот пятьдесят) рублей.  
**Размер задатка:** 57 500 (Пятьдесят семь тысяч пятьсот) рублей.

Победителем признается участник, предложивший наименьшую цену за объект продажи. Аукцион состоится при наличии не менее двух участников по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, каб. 65.  
 Для участия в аукционе претендентам необходимо подать Заявку установленной формы с приложением необходимых документов, а также заключить Договор о задатке и внести задаток на счет в установленном размере по следующим реквизитам: открытое акционерное общество - Дорожная служба Иркутской области- ИНН 3808166808, КПП 380850001, ОАО «БайкалИнвестБанк» г. Иркутск.  
 Р/сч. 4070281030000001577, Кор/счт 3010181050000000706, БИК 042520706, согласно договору о задатке № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее момента окончания приема заявок; документом, подтверждающим поступление задатка на счет, является выписка с этого счета. Претендент не допускается к участию в аукционе в случае если не подтверждено поступление задатка на счет Продавца не позднее 26 июля 2013.  
 Юридические лица представляют заверенные копии учредительных документов: документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.  
 Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.  
 В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.  
 Все листы документов, представляемые одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.  
 К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагаются их копии.  
 Заявка и всякая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.  
 Покупатель обязуется заключить договор купли-продажи в течение 15 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, оплатить по договору купли-продажи в 10-дневный срок со дня подписания договора на следующие реквизиты: открытое акционерное общество - Дорожная служба Иркутской области- ИНН 3808166808, КПП 380850001, ОАО «БайкалИнвестБанк» г. Иркутск.  
 Р/сч. 4070281030000001577, Кор/счт 3010181050000000706, БИК 042520706  
 В случае невыполнения вышеуказанных обязательств итоги торгов аннулируются, имущество остается в областной собственности, задаток покупателю не возвращается.  
 Подробное ознакомиться с условиями проведения аукциона, подачи Заявки на участие в аукционе, заключения Договора о задатке можно по адресу проведения аукциона в рабочие дни с 10.00 до 17.00. Телефон для справок: 297-138.

**РЖД ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»** в лице Восточно-Сибирской железной дороги - филиала ОАО «РЖД» проводит аукцион № 1759/ОА-В-Сиб/13 на заключение договоров субаренды частей земельного участка полосы отвода Восточно-Сибирской железной дороги, принадлежащего ОАО «РЖД» на праве аренды, расположенных по адресу: г. Иркутск, ст. Иркутск-Сортировочный, с целевым использованием – для целей временного использования, для размещения и эксплуатации временных сооружений – гаражных боксов, без права строительства, без права регистрации прав собственности на объекты имущества.

**Аукцион состоится 5 августа 2013 года в 16.15 иркутского (11.15 московского) времени по адресу: г. Иркутск, ул. 2-я Железнодорожная, д. 12, каб. 905.**

Заявки принимаются до 16.00 иркутского (11.00 московского) времени 24 июля 2013 года по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 7, каб. № 439, 441.

Начальный размер субарендной платы в отношении части земельного участка на Аукционе в месяц составляет:

**Лот № 1:** 242,67 (двести сорок два рубля) 67 копеек, в том числе НДС;

**Лот № 2:** 268,33 (двести шестдесят восемь рублей) 33 копейки, в том числе НДС;

**Лот № 3:** 317,33 (триста семнадцать рублей) 33 копейки, в том числе НДС;

**Лот № 4:** 388,50 (триста восемьдесят восемь рублей) 50 копеек, в том числе НДС.

Информация о торгах размещена на сайтах [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) (раздел «Тендеры»), [www.property.rzd.ru](http://www.property.rzd.ru) (раздел «Торги») и [www.vszd.ru](http://www.vszd.ru) (раздел «Региональные тендеры»).

**Получить подробную информацию об аукционе можно по телефонам:** (3952) 64-42-87, 64-38-05, 64-38-08, 64-32-67.

**РЖД ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**ОАО «Российские железные дороги» в лице Восточно-Сибирской железной дороги проводит открытый аукцион № 1758/ОА-В-Сиб/13 по определению арендаторов недвижимого имущества**

Аукцион состоится 5 августа 2013 г. в 16 часов 00 минут иркутского времени по адресу: город Иркутск, улица 2-ая Железнодорожная, дом 12, кабинет 905.

Предметом торгов является право на заключение договоров аренды недвижимого имущества ОАО «РЖД» сроком на 11 месяцев:

**Лот № 1** – часть нежилого помещения площадью 4 кв.м в здании центра управления перевозками Восточно-Сибирского региона, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Иркутск, улица 2-ая Железнодорожная, дом 12.

Начальный размер арендной платы за пользование объектом недвижимого имущества с учетом НДС 18%, налога на имущество, без учета коммунальных и эксплуатационных платежей по лоту № 1 составляет 16 240,58 (шестнадцать тысяч двести сорок рублей) 58 копеек.

**Лот № 2** – часть нежилого помещения площадью 2 кв.м в здании центра управления перевозками Восточно-Сибирского региона, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Иркутск, улица 2-ая Железнодорожная, дом 12.

Начальный размер арендной платы за пользование объектом недвижимого имущества с учетом НДС 18%, налога на имущество, без учета коммунальных и эксплуатационных платежей по лоту № 2 составляет 32 481,17 (тридцать две тысячи восемьдесят один) рубль 17 копеек.

Заявки принимаются до 16.00 иркутского (11.00 московского) времени 24 июля 2013 года по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 7, каб. № 439, 441.

Аукционная документация № 1758/ОА-В-Сиб/13 размещена на официальном сайте ОАО «РЖД» – [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) – (в разделе «Тендеры»), на официальном сайте Департамента управления имуществом ОАО «РЖД» – [www.property.rzd.ru](http://www.property.rzd.ru) и на официальном сайте ВСЖД - [www.vszd.ru](http://www.vszd.ru) (в разделе «Тендеры»), и может быть получена по адресу: 664003 город Иркутск, улица Карла Маркса, дом 7, кабинет № 439, 441. Получить дополнительную информацию об аукционе также можно позвонив Организатору по телефонам (3952) 64-45-62, 64-38-67. Получить подробную информацию об объекте аренды можно позвонив по телефонам: (3952) 64-45-62, 64-45-68.

Организатор на основании соответствующего решения Конкурсной комиссии вправе отменить проведение аукциона в любой момент до даты проведения аукциона без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед претендентами/участниками.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер арендной платы за объект аренды.

**БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС НА 31.12.2012**  
 Полное наименование общества: Иркутское открытое акционерное общество энергетики и электрификации  
 Сокращенное наименование: ОАО «Иркутскэнерго»  
 Отчетный период: 2012 год  
 Единица измерения: тыс. рублей  
 Дата утверждения: 07.06.2013  
 Место нахождения: 664025, Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Сух-Батора, 3, тел. 790-300, факс 790-899  
 Сведения об органе государственной статистике, в который общество представило обязательный экземпляр бухгалтерский отчетности: Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области (Иркутстат)

АКТИВ	На 31.12.2012 г.	На 31.12.2011 г.	На 31.12.2010 г.
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
Нематериальные активы	0	0	0
Результаты исследований и разработок	0	0	0
Основные средства	43 756 240	42 967 883	40 788 821
Финансовые вложения	35 249 841	31 763 923	21 868 187
Отложенные налоговые активы	895 612	1 069 626	922 048
Прочие внеоборотные активы	207 595	106 964	128 891
ИТОГО по разделу I	80 109 289	75 908 396	65 687 747
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
Зачасы	2 891 112	3 205 159	2 689 119
Наполн на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	23 511	27 679	34 082
Дебиторская задолженность	10 788 596	7 965 976	5 748 157
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	9 288 726	8 400	8 400
Денежные средства и денежные эквиваленты	101 571	57 316	271 168
ИТОГО по разделу II	23 093 518	11 264 530	8 750 926
<b>БАЛАНС</b>	<b>103 202 807</b>	<b>87 172 926</b>	<b>72 438 673</b>
<b>ПАССИВ</b>			
<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ</b>			
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	4 766 808	4 766 808	4 766 808
Собственные акции, выкупленные у акционеров	0	0	0
Отложенные налоговые активов	30 065 884	29 564 147	29 005 742
Добавочный капитал (без переоценки)	896 206	896 206	896 206
Резервный капитал	1 191 702	1 191 702	1 191 702
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	43 476 570	32 724 689	20 791 723
ИТОГО по разделу III	80 397 170	69 143 552	56 652 181
<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
Заемные средства	9 590 376	6 155 315	7 334 899
Отложенные налоговые обязательства	774 789	720 722	680 812
Очнонные обязательства	0	0	0
Прочие обязательства	0	0	185 910
ИТОГО по разделу IV	10 365 165	6 876 037	8 201 621
<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
Заемные средства	5 446 683	4 233 212	3 271 283
Кредиторская задолженность	6 685 459	6 651 719	4 312 902
Доходы будущих периодов	1	9	686
Очнонные обязательства	308 329	268 397	0
ИТОГО по разделу V	12 440 472	11 153 337	7 584 871
<b>БАЛАНС</b>	<b>103 202 807</b>	<b>87 172 926</b>	<b>72 438 673</b>

И.о. генерального директора \_\_\_\_\_ Е.Г. Фильш  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Г.М. Толстых

**Отчет о финансовых результатах**  
**ОАО «Иркутскэнерго» за 2012 год**

Наименование показателя	За 12 мес.2012 г.	За 12 мес.2011 г.
Выручка	74 825 381	60 537 034
Себестоимость продаж	(57 425 882)	(41 578 053)
Валовая прибыль (убыток)	17 399 499	18 958 981
Коммерческие расходы	(327 520)	(323 843)
Управленческие расходы	(1 515 027)	(1 468 976)
Прибыль (убыток) от продаж	15 556 952	17 166 162
Доходы от участия в других организациях	11 523	
Проценты к получению	788 629	317 325
Проценты и уплаты	(985 955)	(882 852)
Прочие доходы	2 780 443	1 380 154
Прочие расходы	(3 661 211)	(2 654 100)
Прибыль (убыток) до налогообложения	14 489 981	15 326 689
Текущий налог на прибыль	(2 855 642)	(3 324 572)
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	183 727	151 566
Изменение от		