Основана 3 ноября 1917 года

www.ulpravda.ru

Ульяновская ПРАВДА

№ 56 (23.033) СРЕДА, 25 мая 2011 года

ДОКУМЕНТЫ В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ:

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОБЛАСТНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ОБНОВЛЕНИЕ ПОДВИЖНОГО СОСТАВА ОБЩЕСТВЕННОГО АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В 2011-2018 ГОДАХ» стр. 2

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ стр. 3

ВСЕ ДОКУМЕНТЫ НОМЕРА НА НАШЕМ САЙТЕ www.ulpravda.ru

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2011 г. г.Ульяновск № 47

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ АНТИКОРРУПЦИОННОГО АНАЛИЗА НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Законом Ульяновской области от 05.06.2007 № 77-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Уполномоченным по противодействию коррупции в Ульяновской области антикоррупционного анализа нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Ульяновской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Ульяновской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Ульяновской области Озернова А.В.

Губернатор области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Губернатора
Ульяновской области
от 18 мая 2011 г. № 47

ПОРЯДОК
проведения Уполномоченным по противодействию коррупции в Ульяновской области антикоррупционного анализа нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Ульяновской области

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила проведения Уполномоченным по противодействию коррупции в Ульяновской области (далее - Уполномоченный) антикоррупционного анализа нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Ульяновской области (далее соответственно - нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов) в соответствии со статьёй 8^1 Закона Ульяновской области от 05.06.2007 № 77-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области» в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения, а также условий, способствующих проявлению коррупции.

2. Порядок проведения Уполномоченным антикоррупционного анализа нормативных правовых актов

2.1. Антикоррупционный анализ нормативных правовых актов проводится Уполномоченным в рамках антикоррупционного мониторинга.

2.2. Антикоррупционный анализ нормативных правовых актов проводится Уполномоченным в соответствии с планом, утверждаемым ежегодно Уполномоченным. Срок проведения антикоррупционного анализа нормативных правовых актов устанавливается Уполномоченным с учётом времени, необходимого для изучения практики применения нормативного правового акта.

2.3. В случае, если по итогам антикоррупционного анализа нормативных правовых актов выявлены коррупциогенные факторы или иная информация, способная привести или приводящая к фактам проявления коррупции, порядок подготовки экспертного заключения и его рассмотрения проводится в соответствии с пунктами 3.4-3.6 раздела 3 настоящего Порядка.

3. Порядок проведения Уполномоченным антикоррупционного анализа проектов нормативных правовых актов

3.1. Государственный орган Ульяновской области (его должностное лицо) - разработчик проекта нормативного правового акта направляет проект нормативного правового акта в течение 10 рабочих дней со дня получения правового заключения, подготовленного по результатам правовой и антикоррупционной экспертизы, проводимой юридическими службами указанного государственного органа Ульяновской области (при отсутствии юридических служб - должностными лицами, на которые возложены обязанности по юридическому сопровождению деятельности государственного органа Ульяновской области - разработчика проекта нормативного правового акта).

Антикоррупционный анализ проектов нормативных правовых актов проводится Уполномоченным в целях выявления в них коррупциогенных факторов, не выявленных и (или) не устранённых государственными органами Ульяновской области при проведении ими антикоррупционной экспертизы.

3.2. Результаты антикоррупционного анализа проекта нормативного правового акта об отсутствии или наличии в указанном проекте коррупциогенных факторов, иной информации, способной создать условия для проявления коррупции, отражаются в экспертном заключении по результатам проведения антикоррупционного анализа проекта нормативного правового акта, утверждаемого Уполномоченным или уполномоченным им лицом.

3.3. Срок проведения антикоррупционного анализа проекта нормативного правового акта, подготовки и направления государственному органу Ульяновской области - разработчику проекта нормативного правового акта экспертного заключения составляет не более 10 рабочих дней со дня получения соответствующего проекта нормативного правового акта.

3.4. В экспертном заключении указываются наименование проекта нормативного правового акта, прошедшего антикоррупционный анализ, основания для проведения антикоррупционного анализа, краткое описание проекта нормативного правового акта, результаты проведения антикоррупционного анализа.

В случае, если при проведении антикоррупционного анализа проекта нормативного правового акта коррупциогенных факторов не выявлено, экспертное заключение содержит информацию об отсутствии коррупциогенных факторов в проекте нормативного правового акта.

В случае, если при проведении антикоррупционного анализа проекта нормативного правового акта выявлены коррупциогенные факторы, в экспертном заключении отражаются положения проекта нормативного правового акта, в которых выявлены коррупциогенные факторы, с указанием структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

3.5. Экспертное заключение подлежит обязательному рассмотрению государственным органом Ульяновской области - разработчиком проекта нормативного правового акта.

3.6. В случае, если в экспертном заключении содержится информация о выявленных по результатам антикоррупционного анализа проекта нормативного правового акта коррупциогенных факторах, государственный орган Ульяновской области - разработчик проекта нормативного правового акта в срок не более 10 рабочих дней с момента получения указанного экспертного заключения устраняет выявленные коррупциогенные факторы и направляет Уполномоченному доработанный проект нормативного правового акта для проведения повторного антикоррупционного анализа.

3.7. Государственный орган Ульяновской области - разработчик проекта нормативного правового акта в случае несогласия с указанными в экспертном заключении коррупциогенными факторами готовит возражения к экспертному заключению и направляет их Уполномоченному в указанный в пункте 3.6 настоящего раздела срок. Уполномоченный рассматривает представленные возражения к экспертному заключению в течение 5 рабочих дней с момента их получения.

3.8. В случае несогласия Уполномоченного с представленными возражениями к экспертному заключению государственный орган Ульяновской области - разработчик проекта нормативного правового акта вносит проект нормативного правового акта на рассмотрение Правительства Ульяновской области.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2011 г. г.Ульяновск № 217-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 09.12.2008 № 500-П

Правительство Ульяновской области **постановляет:**

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 09.12.2008 № 500-П «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Дейкун Т.А.»;

2) утвердить прилагаемые изменения в Положение о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 18 мая 2022 г. № 217-П

ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области

1. В разделе 2:

1) в абзаце четвёртом пункта 2.2 слова «выступает учредителем областных государственных унитарных предприятий, которые поступают в подведомственность Департамента» заменить словами «осуществляет функции и полномочия учредителя областных государственных унитарных предприятий и учреждений»;

2) абзац второй пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«осуществляет от имени Ульяновской области функции и полномочия учредителя (участника) акционерных обществ, создаваемых посредством приватизации областных государственных унитарных предприятий, а также иных организаций, создаваемых с участием Ульяновской области по поручению Правительства Ульяновской области;»;

2. Абзац десятый пункта 4.2 раздела 4 признать утратившим силу.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2011 г. г.Ульяновск № 219-П

О ПОРЯДКЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 5 статьи 8 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», подпунктом «г²» пункта 2 статьи 7 Закона Ульяновской области от 06.05.2002 № 020-ЗО «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения уставов государственных унитарных предприятий Ульяновской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Дейкун Т.А.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 18 мая 2011 г. № 219-П

ПОРЯДОК
утверждения уставов государственных унитарных предприятий Ульяновской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру утверждения уставов (новых редакций уставов), изменений в уставы (далее - устав) государственных унитарных предприятий Ульяновской области (далее - предприятия).

2. Устав предприятия утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя предприятия (далее - учредитель), с учётом мнения (при наличии ведомственной принадлежности) исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) (далее - отраслевой орган управления).

3. Для утверждения устава предприятие представляет учредителю следующие документы:

письменное обращение руководителя предприятия (лица, исполняющего его обязанности) об утверждении устава предприятия;

проект устава предприятия в шести экземплярах на бумажном носителе (все экземпляры должны быть пронумерованы и прошиты), а также на электронном носителе;

заключение отраслевого органа управления на проект устава предприятия;

копию действующего устава предприятия со всеми изменениями;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копию свидетельства (копии свидетельств) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии);

копию решения о создании предприятия;

копию решения о переименовании, реорганизации предприятия (в случае переименования, реорганизации);

копию документа, подтверждающего полномочия руководителя предприятия (лица, исполняющего его обязанности);

копию лицензии предприятия (при наличии);

выписку (копию выписки) из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения.

Копии указанных документов должны быть пронумерованы, прошиты, заверены подписью руководителя предприятия (лица, исполняющего его обязанности) и скреплены печатью предприятия.

4. Проект устава предприятия может быть оставлен без рассмотрения, если к нему не приложены документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, либо если представленные документы по своему оформлению не соответствуют требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка. Об оставлении представленных документов без рассмотрения учредитель сообщает предприятию письменно, и все документы в срок, не превышающий семи рабочих дней с момента их поступления, возвращаются предприятию с указанием причины их возвращения.

Оставление без рассмотрения представленных документов не препятствует повторному обращению предприятия к учредителю после устранения обстоятельств, послуживших основанием для их возвращения.

5. Принятый для рассмотрения и утверждения проект устава предприятия в срок не позднее четырнадцати рабочих дней со дня поступления подлежит правовой экспертизе и утверждению в случае соответствия положений устава требованиям законодательства Российской Федерации.

6. Утверждение устава предприятия осуществляется учредителем путём издания распорядительного акта, номер и дата которого проставляются на титульных листах всех экземпляров устава. Титульный лист каждого экземпляра устава заверяется подписью руководителя учредителя (лица, исполняющего его обязанности) с указанием должности и фамилии, а также гербовой печатью учредителя.

На оборотной стороне последнего листа каждого экземпляра утверждённого устава производится запись «Пронумеровано и прошито... листов» с указанием даты, должности, фамилии руководителя учредителя (лица, исполняющего его обязанности, либо иного уполномоченного должностного лица), которая заверяется подписью руководителя учредителя (лица, исполняющего его обязанности, либо иного уполномоченного должностного лица) и гербовой печатью учредителя.

7. Основанием для отказа в утверждении устава предприятия является несоответствие положений устава предприятия требованиям законодательства Российской Федерации.

В случае отказа в утверждении устава предприятия учредитель в срок не позднее четырнадцати рабочих дней со дня поступления проекта устава на рассмотрение возвращает предприятию внесённые документы с мотивированным отказом в письменной форме.

После устранения замечаний и внесения необходимых исправлений в проект устава предприятия пакет документов может быть повторно направлен предприятием учредителю на новое рассмотрение и утверждение.

8. Основанием для рассмотрения и утверждения устава вновь создаваемого предприятия является решение Правительства Ульяновской области о создании или реорганизации предприятия. Положения пунктов 3, 4 и 7 настоящего Порядка на данные случаи не распространяются.

9. Утверждённый устав предприятие направляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, для осуществления государственной регистрации.

10. После государственной регистрации устава в установленном законодательством порядке предприятие в срок не позднее десяти рабочих дней с момента государственной регистрации представляет учредителю заверенные надлежащим образом копии следующих документов:

устава (новой редакции устава), изменений в устав с отметкой о государственной регистрации;

свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для вновь созданного предприятия);

свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2011 г. г.Ульяновск № 220-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДГОТОВКИ ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ДОХОДОВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОБ ОБЛАСТНОМ БЮДЖЕТЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

В целях повышения качества подготовки проектов законов Ульяновской области о внесении изменений в закон Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и на плановый период и своевременного внесения их на рассмотрение в Законодательное Собрание Ульяновской области Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки главными администраторами доходов областного бюджета Ульяновской области, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета Ульяновской области и главными распорядителями средств областного бюджета Ульяновской области предложений о внесении изменений в закон Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и на плановый период.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Дейкун Т.А.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 18 мая 2011 г. № 220-П

ПОРЯДОК
подготовки главными администраторами доходов областного бюджета Ульяновской области, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета Ульяновской области и главными распорядителями средств областного бюджета Ульяновской области предложений о внесении изменений в закон Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и на плановый период

1. Настоящий Порядок подготовки главными администраторами доходов областного бюджета Ульяновской области, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета Ульяновской области и главными распорядителями средств областного бюджета Ульяновской области предложений о внесении изменений в закон Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и на плановый период (далее - Порядок) определяет правила формирования предложений главными администраторами доходов областного бюджета Ульяновской области, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета Ульяновской области и главными распорядителями средств областного бюджета Ульяновской области (далее - субъекты бюджетного планирования) в проект закона Ульяновской области о внесении изменений в закон Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и на плановый период (далее - проект закона).

2. Изменения в закон Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и на плановый период (далее - закон о бюджете) вносятся на основании:

а) федеральных нормативных правовых актов, влекущих возникновение и изменение расходных обязательств Ульяновской области;

б) нормативных правовых актов Ульяновской области, влекущих возникновение и изменение расходных обязательств Ульяновской области;

в) уведомлений федеральных органов государственной власти по расчётам между бюджетами по межбюджетным трансфертам;

г) сверхпланового фактического поступления доходов от оказания платных услуг;

д) сверхпланового фактического или прогнозируемого поступления доходов областного бюджета Ульяновской области (кроме доходов от оказания платных услуг);

е) поручений Губернатора - Председателя Правительства Ульяновской области;

ж) увеличения расходов областного бюджета Ульяновской области и источников финансирования дефицита областного бюджета Ульяновской области на сумму сложившихся на 01 января текущего года остатков субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и не подлежащих возврату в федеральный бюджет, а также на сумму остатков средств областного бюджета Ульяновской области;

з) увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счёт экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований.

3. В случае возникновения оснований для внесения изменений в закон о бюджете субъекты бюджетного планирования направляют в Министерство финансов Ульяновской области (далее - Министерство финансов) предложения о внесении изменений в закон о бюджете в форме письменного обращения (далее - предложения).

4. Предложения по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «в» пункта 2 Порядка, формируются следующим образом:

4.1. Уведомление федерального органа государственной власти по расчётам между бюджетами по межбюджетным трансфертам, поступившее субъекту бюджетного планирования, передаётся в Министерство финансов не позднее следующего рабочего дня после получения указанного уведомления.

4.2. В течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления федерального органа государственной власти по расчётам между бюджетами по межбюджетным трансфертам субъектом бюджетного планирования формируются предложения и направляются в Министерство финансов.

4.3. На основании федерального нормативного правового акта предложения направляются в Министерство финансов в срок не позднее чем за 37 календарных дней до дня заседания Законодательного Собрания Ульяновской области, на котором планируется рассмотрение проекта закона (далее - день заседания).

5. Предложения по основанию, указанному в подпункте «д» пункта 2 Порядка, формируются следующим образом:

5.1. Субъект бюджетного планирования направляет в Министерство финансов предложения по увеличению ассигнований в соответствии с возникшими потребностями не позднее чем за 42 календарных дня до дня заседания.

5.2. На основании поступивших предложений Министерство финансов формирует реестр предложений по внесению изменений в закон о бюджете и не позднее чем за 40 календарных дней до дня заседания представляет его на утверждение Губернатору - Председателю Правительства Ульяновской области.

5.3. В срок не позднее одного рабочего дня со дня утверждения реестра предложений по внесению изменений в закон о бюджете Министерство финансов доводит информацию о планируемом увеличении бюджетных ассигнований до субъектов бюджетного планирования.

5.4. На основании утверждённого Губернатором - Председателем Правительства Ульяновской области реестра предложений по внесению изменений в закон о бюджете субъекты бюджетного планирования формируют предложения, которые направляются в Министерство финансов в срок не позднее трёх рабочих дней со дня утверждения реестра предложений по внесению изменений в закон о бюджете.

6. Предложения по основаниям, указанным в подпунктах «б», «г», «е», «ж» и «з» пункта 2 Порядка, формируются следующим образом:

6.1. Предложения направляются в Министерство финансов не позднее чем за 37 календарных дней до дня заседания.

6.2. Предложения должны содержать описание вносимых изменений, основание из числа указанных в пункте 2 настоящего Порядка, причины и цели их внесения, обоснованные расчёты по распределению средств областного бюджета Ульяновской области.

7. Изменения в закон о бюджете вносятся с периодичностью, ежегодно устанавливаемой постановлениями Правительства Ульяновской области о мерах по реализации закона о бюджете.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2011 г. г.Ульяновск № 221-П

О ПРОВЕДЕНИИ ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА «ЛУЧШИЙ РАБОТНИК ФИНАНСОВЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях выявления и распространения передового опыта в области управления финансами, содействия в повышении престижа профессии работника финансовых органов, поощрения работников финансовых органов за значительные достижения в работе и в связи с 68-й годовщиной образования финансового органа Ульяновской области Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Провести областной конкурс «Лучший работник финансовых органов муниципальных образований Ульяновской области».

2. Утвердить:

2.1. Положение о порядке проведения областного конкурса «Лучший работник финансовых органов муниципальных образований Ульяновской области» (приложение № 1).

2.2. Состав комиссии по проведению областного конкурса «Лучший работник финансовых органов муниципальных образований Ульяновской области» (приложение № 2).

3. Министерству внутренней политики Ульяновской области организовать освещение в средствах массовой информации, в том числе на сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области, итогов областного конкурса «Лучший работник финансовых органов муниципальных образований Ульяновской области».

4. Финансирование проведения конкурса «Лучший работник финансовых органов муниципальных образований Ульяновской области» осуществить за счёт средств, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на 2011 год Министерству финансов Ульяновской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Дейкун Т.А.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 18 мая 2011 г. № 221-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения областного конкурса «Лучший работник финансовых органов муниципальных образований Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации, проведения областного конкурса «Лучший работник финансовых органов муниципальных образований Ульяновской области» (далее- Конкурс) и определения победителей Конкурса.

1.2. Организатором Конкурса является Министерство финансов Ульяновской области.

2. Цели Конкурса

Целями Конкурса являются:

2.1. Выявление муниципальных служащих, которые добились высоких результатов в области управления финансами.

2.2. Систематизация и популяризация положительного опыта работы муниципальных служащих для дальнейшего внедрения в организацию работы органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области.

2.3. Стимулирование активности, а также повышение мотивации эффективного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, укрепление стабильности профессионального состава кадров.

3. Требования к участникам Конкурса

3.1. В Конкурсе могут принимать участие муниципальные служащие, занимающие должности муниципальной службы в финансовых органах муниципальных образований Ульяновской области.

3.2. Участие в Конкурсе осуществляется:

по личному заявлению;

по ходатайству органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области.

3.3. Критериями оценки участников Конкурса являются:

профессиональные знания и их применение в практической работе;

знание основ бюджетного законодательства;

участие в разработке проектов новых технологий, методов работы и их внедрение в практическую деятельность;

участие в различных формах непрерывного образования, самообразование.

4. Перечень номинаций Конкурса

Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Лучший руководитель финансового органа»;

«Лучший финансист по бюджету»;

«Лучший финансист по прогнозированию доходов»;

«Лучший ревизор»;

«Лучший финансист по бюджетному учёту».

5. Требования к содержанию и оформлению конкурсных материалов

5.1. Для участия в Конкурсе представляются следующие конкурсные материалы:

личное заявление либо ходатайство органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, в котором участник Конкурса проходит службу;

анкету установленной формы участника Конкурса, заверенную по месту службы (приложение к Положению);

биографическую справку, заверенную по месту службы (в произвольной форме);

документы, подтверждающие достижения участника Конкурса в своей профессиональной деятельности;

рекомендацию участнику Конкурса с указанием его заслуг, данную непосредственным руководителем;

иные документы (перечень реализованных за последний период проектов, справки аттестационных и конкурсных комиссий и другие материалы);

согласие на обработку персональных данных.

5.2. Приём конкурсных материалов не осуществляется в случаях, если анкета не соответствует требованиям настоящего Положения и если документы представлены не в полном объёме или с нарушением требований, установленных объявлением о Конкурсе. После устранения выявленных недостатков материалы могут быть поданы повторно, в сроки, указанные в пункте 6.2 раздела 6 настоящего Положения.

6. Сроки проведения Конкурса

6.1. Конкурс проводится в три этапа:

первый этап - подача конкурсных материалов;

второй этап - отбор участников Конкурса;

третий этап - подведение итогов и награждение победителей Конкурса.

6.2. Конкурсные материалы представляются после официального опубликования объявления о Конкурсе в средствах массовой информации и размещения на сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования до 01 июня 2011 года по адресу: г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1, каб. 512, контактный телефон: (8422) 44-32-75.

7. Подведение итогов и награждение победителей Конкурса

7.1. Для организации и проведения Конкурса создаётся комиссия по проведению областного конкурса «Лучший работник финансовых органов муниципальных образований Ульяновской области» (далее-комиссия).

7.2. Состав комиссии формируется из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7.3. Представленные претендентами конкурсные материалы рассматриваются комиссией в срок до 10 июня 2011 года.

7.4. Учёт поступивших конкурсных материалов осуществляет секретарь комиссии.

7.5. По итогам рассмотрения конкурсных материалов комиссия принимает решение о победителях Конкурса по каждой номинации.

7.6. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании путём открытого голосования и оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем комиссии и секретарём комиссии. Заседание комиссии считается правомочным при участии не менее половины её членов. В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Комиссии.

7.7. Победители Конкурса письменно уведомляются о результатах Конкурса не позднее чем за неделю до награждения.

7.8. На основании решения комиссии Министерство финансов Ульяновской области в месячный срок готовит своё распоряжение о награждении победителей Конкурса.

7.9. По итогам Конкурса победителям в каждой номинации вручаются дипломы, а также денежные премии в сумме:

за первое место - 30000 рублей;

за второе место - 20000 рублей;

за третье место - 10000 рублей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 18 мая 2011 г. № 221-П

СОСТАВ
комиссии по проведению областного конкурса «Лучший работник финансовых органов муниципальных образований Ульяновской области»

Председатель комиссии:

Максимушкина О.С.	-	Министр финансов Ульяновской области

Заместитель председателя комиссии:

Буцкая Е.В.	-	заместитель Министра финансов Ульяновской области

Секретарь комиссии:

Дрощев М.Г.	-	начальник отдела административного и кадрового обеспечения Министерства финансов Ульяновской области

Члены комиссии:

Жданова Е.В.	-	заместитель Министра финансов Ульяновской области
Казаков Ю.В.	-	заместитель Министра финансов Ульяновской области
Егупов С.Ф.	-	директор департамента отраслевого финанси-рования Министерства финансов Ульяновской области
Жаринова Л.Л.	-	директор департамента планирования бюджета Министерства финансов Ульяновской области
Горячкина Н.В.	-	заместитель председателя Счётной палаты Ульяновской области (по согласованию)
Тагиров Р.А.	-	начальник управления развития местного самоуправления Правительства Ульяновской области (по согласованию)
Лапин А.Е.	-	заведующий кафедрой экономического анализа и государственного управления института экономики и бизнеса государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению

АНКЕТА
участника областного конкурса «Лучший работник финансовых органов муниципальных образований Ульяновской области»

Место для фотографии

1. Ф.И.О. _____

2. Пол _____

3. Число, месяц и год рождения _____

4. Образование _____

5. Когда и какое учебное заведение окончил(а) _____

6. Курсы профессиональной переподготовки, повышения квалификации
_____

7. Имеете ли научные труды, изобретения _____

8. Место работы и замещаемая должность _____

9. Стаж государственной (муниципальной) службы _____

10. Какие имеете государственные награды _____

11. Мотивы участия в конкурсе _____

12. Контактная информация (телефон, e-mail)
_____

__ _____ 20 __ г. Личная подпись _____

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 мая 2011 г. г.Ульяновск № 223-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации статей 57, 58 и 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения служебных проверок в Правительстве Ульяновской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Ульяновской области Озернова А.В.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 19 мая 2011 г. № 223-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения служебных проверок в Правительстве Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения служебных проверок в Правительстве Ульяновской области (далее - Положение) устанавливает порядок проведения служебных проверок при совершении дисциплинарных проступков государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области (далее - гражданский служащий).

1.2. В соответствии с частью 1 статьи 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служебная проверка проводится по:

а) решению представителя нанимателя;

б) письменному заявлению гражданского служащего.

1.3. В ходе служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

вина гражданского служащего;

причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

характер и размер вреда, причинённого гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;

обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

2. Порядок проведения служебной проверки

2.1. Решение о проведении служебной проверки оформляется распоряжением Правительства Ульяновской области.

2.2. Распоряжением Правительства Ульяновской области формируется комиссия по проведению служебной проверки (далее - Комиссия), в состав которой входят представители департамента государственной и муниципальной службы Правительства Ульяновской области, государственно-правового департамента Правительства Ульяновской области, департамента контроля Правительства Ульяновской области, профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Правительства Ульяновской области.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии, организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, послужившей основанием для проведения служебной проверки.

Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии проводит заседание Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии.

2.3. В проведении служебной проверки не участвует гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах. В этих случаях он обязан обратиться к Губернатору - Председателю Правительства Ульяновской области с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

2.4. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа дать такое объяснение составляется акт согласно приложению № 1 к Положению. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2.5. Комиссия, проводящая служебную проверку, с целью выяснения фактических обстоятельств, подлежащих установлению при проведении проверки, имеет право:

а) запрашивать письменные объяснения от гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка;

б) знакомиться с документами, имеющими отношение к служебной проверке, в случае необходимости приобщать их копии к документам служебной проверки;

в) готовить предложения о привлечении к ответственности гражданского служащего, совершившего дисциплинарный проступок.

2.6. Члены Комиссии, проводящие служебную проверку, обязаны:

а) соблюдать права и свободы гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, принимающих участие в служебной проверке;

б) обеспечить сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о её результатах.

2.7. По результатам проведения служебной проверки решение принимается на заседании Комиссии простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

2.8. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о её проведении. Днём окончания служебной проверки является дата составления заключения по результатам проведения служебной проверки.

2.9. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранён от замещаемой должности государственной гражданской службы распоряжением Правительства Ульяновской области на период проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности.

При временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности его непосредственным руководителем должны быть приняты меры, исключающие доступ гражданского служащего к служебным документам и материалам на время проведения служебной проверки.

3. Права гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка

Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

а) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) членов Комиссии;

в) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

4. Порядок составления и представления заключения по результатам проведения служебной проверки

4.1. По результатам проведения служебной проверки готовится письменное заключение (далее - Заключение), оформленное согласно приложению № 2 к Положению, в котором:

а) указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проведения служебной проверки;

б) содержится предложение о применении (либо неприменении) к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания.

4.2. Заключение подписывается председателем Комиссии и другими членами Комиссии.

4.3. Заключение приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

4.4. В случае, если член Комиссии не согласен с выводами и (или) содержанием Заключения (отдельных его положений), он обязан подписать Заключение с пометкой «с замечаниями» и сообщить свое особое мнение представителю нанимателя в форме служебной записки, приобщив её к Заключению.

4.5. Председатель Комиссии обязан предложить гражданскому служащему, в отношении которого проводилась служебная проверка, ознакомиться под роспись с Заключением, о чём делается соответствующая запись в Заключении.

4.6. При невозможности ознакомления гражданского служащего с Заключением (отказ от ознакомления либо от подписи в ознакомлении с Заключением, отсутствие на государственной гражданской службе) составляется акт, который приобщается к материалам служебной проверки, а копия Заключения направляется по месту постоянной (временной) регистрации гражданского служащего заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.7. Заключение представляется Губернатору - Председателю Правительства Ульяновской области для принятия соответствующего решения.

4.8. Материалы служебной проверки формируются в номенклатурное дело, к которому приобщаются:

документы (или их копии), содержащие сведения, послужившие поводом для назначения проверки;

копия распоряжения о назначении проверки;

объяснения государственных служащих и иных лиц;

первичные документы (подлинники или ксерокопии);

справочные материалы;

другие документы, имеющие отношение к установленным в ходе проверки фактам;

Заключение, копия которого приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась проверка;

копия распоряжения по результатам проведения проверки (если распоряжение издавалось).

Дело хранится в определяемый номенклатурой дел срок в департаменте государственной и муниципальной службы Правительства Ульяновской области.

Приложение № 1
к Положению

ОБРАЗЕЦ АКТА

_____ 20__ г.

В соответствии с пунктом 1 статьи 58 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» нами,_____
_____
(указать фамилию, имя, отчество и замещаемую должность лиц,
_____
которые составили настоящий акт)

затребовано _____
(указать дату)

от_____
(указать замещаемую должность, фамилию, имя, отчество
_____
гражданского служащего, совершившего проступок)

объяснение в письменной форме по факту совершённого им дисциплинарного проступка. Представить письменное объяснение по данному запросу _____
(указать фамилию и инициалы гражданского служащего, совершившего проступок)

отказался.

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

Наименование замещаемой должности
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Наименование замещаемой должности
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Председатель профсоюзного органа
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам служебной проверки

1. Основание проведения служебной проверки:
_____
(указывается основание и дата принятия решения о проведении служебной проверки)

2. Служебная проверка проводилась:
_____
(наименование замещаемой должности гражданской службы,
_____
Ф.И.О. участников служебной проверки)

3. Дата проведения служебной проверки: _____ _____
(начата) (окончена)

4. Сведения о гражданском служащем, в отношении которого проводилась служебная проверка:
_____
(наименование замещаемой должности гражданской службы,
_____
Ф.И.О. гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка)

5. Краткое описание совершённого гражданским служащим дисциплинарного проступка, противоправных действий, причин и условий, способствовавших их совершению, характер и размер причинённого вреда:
_____
_____

6. Объяснения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка:
_____
_____

7. Заключение по результатам служебной проверки:
_____
_____

Председатель комиссии_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2011 г. г.Ульяновск № 22/216-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОБЛАСТНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ОБНОВЛЕНИЕ ПОДВИЖНОГО СОСТАВА ОБЩЕСТВЕННОГО АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В 2011-2018 ГОДАХ»

Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемую областную целевую программу «Обновление подвижного состава общественного автомобильного транспорта Ульяновской области в 2011-2018 годах».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Зиннурова В.Х.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 18 мая 2011 г.№ 22/216-П

Областная целевая программа «Обновление подвижного состава общественного автомобильного транспорта Ульяновской области в 2011-2018 годах»

Наименование Программы	-	областная целевая программа «Обновление подвижного состава общественного автомобильного транспорта Ульяновской области в 2011-2018 годах» (далее - Программа).
Основание для разработки Программы	-	распоряжение Правительства Ульяновской области от 30.03.2011 № 12/196-пр «Об утверждении Концепции областной целевой программы «Обновление подвижного состава общественного автомобильного транспорта Ульяновской области в 2011-2018 годах».
Государственный заказчик Программы	-	Министерство промышленности и транспорта Ульяновской области.
Руководитель Программы	-	Министр промышленности и транспорта Ульяновской области.
Разработчик Программы	-	Министерство промышленности и транспорта Ульяновской области.
Цель Программы	-	повышение качества транспортного обслуживания и создание условий для выравнивания уровня транспортной обеспеченности населения Ульяновской области.
Целевые индикаторы Программы	-	достижение доли автобусов со сроком эксплуатации до 5 лет в общем их количестве: 2011 год - 68,0%, 2012 год - 68,4%, 2013 год - 68,8%, 2014 год - 69,0%, 2015 год - 69,8%, 2016 год - 70,0%, 2017 год - 70,4%, 2018 год - 71,0%; приобретение за 8 лет 135 автобусов: 2011 год - 59 автобусов, 2014 год - 51 автобус, 2017 год - 10 автобусов, 2018 год - 15 автобусов.
Сроки и этапы реализации Программы	-	2011-2018 годы. I этап - 2011 год - первое полугодие 2014 года; II этап - второе полугодие 2014 года - 2018 год.
Объёмы и источники финансирования Программы	-	предполагаемый общий объём финансирования Программы составляет 634 400,0 тыс. рублей, в том числе за счёт средств: областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет) в размере 575 420,0 тыс. рублей, автотранспортных предприятий (далее - АТП) (по согласованию) - 58 980,0 тыс. рублей. Финансирование Программы будет осуществляться в два этапа: первый этап - 169 600,0 тыс. рублей, в том числе из средств: областного бюджета в размере 161 120,0 тыс. рублей, АТП (по согласованию) - 8 480,0 тыс. рублей; второй этап - 464 800,0 тыс. рублей, в том числе из средств: областного бюджета в размере 414 300,0 тыс. рублей, АТП (по согласованию) - 50 500,0 тыс. рублей. Финансирование приобретения автобусов будет осуществляться за счёт средств: областного бюджета в размере 575 420,0 тыс. рублей (2011 г. - 34 000,0 тыс. рублей, 2012 г. - 62 190,0 тыс. рублей, 2013 г. - 45 480,0 тыс. рублей, 2014 г. - 80 950,0 тыс. рублей, 2015 г. - 104 600,0 тыс. рублей, 2016 г. - 78 500,0 тыс. рублей, 2017 г. - 67 700,0 тыс. рублей, 2018 г. - 102 000,0 тыс. рублей), АТП (по согласованию) в размере 58 980,0 тыс. рублей (2011 г. - 1 780,0 тыс. рублей, 2012 г. - 3 280,0 тыс. рублей, 2013 г. - 2 390,0 тыс. рублей, 2014 г. - 6 830,0 тыс. рублей, 2015 г. - 10 000,0 тыс. рублей, 2016 г. - 7 500,0 тыс. рублей, 2017 г. - 9 200,0 тыс. рублей, 2018 г. - 18 000,0 тыс. рублей).
Основные исполнители мероприятий Программы	-	Министерство промышленности и транспорта Ульяновской области, АТП (по согласованию).
Показатели оценки эффективности мероприятий Программы	-	повышение коэффициента использования парка автобусов АТП: 2011 год - 0,69, 2012 год - 0,71, 2013 год - 0,725, 2014 год - 0,74, 2015 год - 0,76, 2016 год - 0,77, 2017 год - 0,78, 2018 год - 0,8; сокращение количества пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях (далее - ДТП) с участием автобусов: 2011 год - 47 человек, 2012 год - 45 человек, 2013 год - 41 человек, 2014 год - 37 человек, 2015 год - 33 человека, 2016 год - 29 человек, 2017 год - 25 человек, 2018 год - 24 человека; увеличение количества перевезённых пассажиров: 2011 год - 8720,0 тыс. человек, 2012 год - 8800,0 тыс. человек, 2013 год - 8920,0 тыс. человек, 2014 год - 9120,0 тыс. человек, 2015 год - 9280,0 тыс. человек, 2016 год - 9400,0 тыс. человек, 2017 год - 9600,0 тыс. человек, 2018 год - 9840,0 тыс. человек; увеличение пассажирооборота: 2011 год - 235 400,0 тыс. пасс.км, 2012 год - 238 120,0 тыс. пасс.км, 2013 год - 240 440,0 тыс. пасс.км, 2014 год - 242 230,0 тыс. пасс.км, 2015 год - 244 570,0 тыс. пасс.км, 2016 год - 248 756,0 тыс. пасс.км, 2017 год - 252 630,0 тыс. пасс.км, 2018 год - 258 280,0 тыс. пасс.км.

1. Введение. Характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

Автомобильный пассажирский транспорт общего пользования - один из важных факторов обеспечения жизнедеятельности населения Ульяновской области.

Данный вид транспорта обладает следующими основными факторами, позволяющими делать прогнозы его дальнейшего развития:

объективные преимущества автотранспорта - скорость, гибкость, мобильность, надёжность;

большинство населённых пунктов области не имеют подъездных путей, кроме автомобильных.

В Транспортной стратегии Российской Федерации на период до 2030 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.11.2008 № 1734-р, зафиксирован принципиальный базовый момент, выра-женный в том, что государственная поддержка в условиях рыночной экономики в силу специфики транспорта общего пользования абсолютно необходима. Министерством транспорта Рос-сийской Федерации рекомендовано субъектам Рос-сийской Федерации обратить внимание на недопустимость практики сокращения объёма своего участия в финансировании общественного транспорта, уделив особое внимание финансированию обновления подвижного состава.

В настоящее время на территории Ульяновской области зарегистрировано 4893 автотранспортных средства, предназначенных для перевозки пассажиров, из них: категории М2 (транспортные средства, используемые для перевозки пассажиров, имеющие, помимо места водителя, более восьми мест для сидения, максимальная масса которых не превышает 5 т) - 2713 ед., М3 (транспортные средства, используемые для перевозки пассажиров, имеющие, помимо места водителя, более восьми мест для сидения, максимальная масса которых превы-шает 5 т) - 2180 ед.

По данным управления Государственного автодорожного надзора по Ульяновской области, по состоянию на 20.02.2011 выдано 4030 лицензионных карточек на автотранспортные средства, то есть 4030 автобусов могут работать на автобусных маршрутах регулярных перевозок.

Подавляющую часть автотранспорта, работающего на автобусных маршрутах регулярных перевозок в городском сообщении (80% автобусного парка), составляют автобусы особо малого класса, в то время как объём выполняемых ими перевозок не превышает 40% от общего объёма перевозок. Широкое распространение указанных автобусов обусловлено тем, что срок окупаемости (2 года) подобного рода техники существенно ниже, нежели автобусов среднего и тем более большого класса (свыше 7 лет). В результате массового их использования значительно увеличивается интенсивность улично-дорожного движения (особенно это характерно для г.Ульяновска в часы «пик») и повышается вероятность совершения ДТП. Так, только в 2010 году количество ДТП с пострадавшими, совершённых по вине водителей пассажирского автотранспорта, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года увеличилось на 29% (с 21 до 27), количество погибших в ДТП увеличилось на 150% (с 2 до 5), раненых - на 59% (с 27 до 43). Более 88% ДТП приходится на долю автотранспортных средств категории М2. Это самые высокие показатели роста аварийности на лицензируемом автотранспорте за последние 5 лет. Основное количество ДТП с пострадавшими по вине водителей лицензируемого автотранспорта зарегистрировано в г. Ульяновске - 23 (88,5% от общего количества ДТП).

В связи с этим автобусы особо малого класса целесообразно использовать на автобусных маршрутах регулярных перевозок только в пригородном сообщении с низким пассажиропотоком.

В последние годы наблюдается тенденция по общему ежегодному увеличению автотранспортных средств на территории Ульяновской области на 10%, что также значительно обостряет ситуацию в улично-дорожной сети.

Выходом из данной ситуации являются обновление подвижного состава общественного автомобильного транспорта и изменение действующей структуры парка подвижного состава путём замены автобусов особо малой вместимости на автобусы средней и большой вместимости.

Однако действующие темпы изменения структуры парка подвижного состава общественного автомобильного транспорта в организациях частной формы собственности не позволяют значительно повлиять на ситуацию. В течение 2010 года заменено всего 49 автобусов особо малого класса на 28 автобусов средней вместимости.

На сегодняшний день функцию социально значимых перевозок льготных категорий граждан осуществляют АТП (свыше 95%).

Действующие в Ульяновской области принципы тарифообразования в сфере пассажирского транспорта общего пользования направлены главным образом на выполнение социальных функций. В тарифах не учтена инвестиционная составляющая, связанная с обновлением автобусного парка. В этих условиях перевозчики способны обновлять только автобусы особо малой вместимости, преимущественно на маршрутах с большим и стабильным в различные промежутки времени пассажиропотоком. АТП обслуживают в первую очередь пригородную маршрутную сеть внутри муниципальных образований Ульяновской области автобусами средней вместимости, междугородную сеть - автобусами большой вместимости. Это приводит к возникновению у АТП некомпенсируемых убытков. Совокупный объём убытков по АТП за 2010 год составил 22,4 млн. рублей. Вместе с тем необходимо отметить, что износ существующего подвижного состава АТП на данный момент составляет 46%, а в отдельных предприятиях доходит до 70%.

В целях сохранения действующей структуры подвижного состава общественного автомобильного транспорта, изменения её в сторону преобладания автобусов средней и большой вместимости, а также обновления автобусного парка АТП необходимо государственное участие в процессе обновления общественного транспорта.

В 2009 году была проведена оценка существующих пассажиропотоков на действующих транспортной сети и маршрутной системе городского общественного транспорта г. Ульяновска Московским автомобильно-дорожным институтом (далее - МАДИ). В результате анализа пассажиропотоков на маршрутах городского пассажирского общественного транспорта были разработаны предложения по рационализации загрузки маршрутов и выбору типа подвижного состава общественного транспорта на них. Однозначно можно утверждать, что автобусный транспорт в городе требует возрождения и превращения его в один из основных видов городского общественного пассажирского транспорта. Приоритетное значение автобусный транспорт должен иметь при перевозках пассажиров с правобережья в левобережье и обратно. Как основной вид транспорта автобусы должны работать с 6.00 до 24.00 (сейчас 85% подвижного состава работает до 18.00). Согласно расчётам МАДИ общее расчётное количество подвижного состава (автобусов) по вместимости при минимальном интервале (4-5 мин.) должно составлять 254 единицы (таблица 1).

Таблица 1

Вместимость	Необходимое количество автобусов
Большая (90-120 человек)	119 ед.
Средняя (45-90 человек)	135 ед.
Итого	254 ед.

В 2018 году необходимо приобрести как минимум 25 автобусов повышенной комфортности средней и большой вместимости в целях осуществления безопасной перевозки пассажиров. На сегодняшний день на территории Ульяновской области зарегистрировано только 14 автобусов подобного класса, что явно недостаточно для обеспечения перевозок пассажиров на данном виде автомобильного транспорта. Таким образом, к 2018 году необходимо изменить качественный состав автобусного парка.

В случае сохранения сложившихся тенденций прогноз возможных результатов развития пассажирского транспорта общего пользования может выглядеть следующим образом:

резко снизится безопасность функционирования пассажирского автотранспорта;

Правительство Ульяновской области и администрации муниципальных образований Ульяновской области будут вынуждены осуществлять значительные единовременные вложения для вывода пассажирского транспорта из кризиса;

при сохранении тарифов на пассажирские перевозки на социально значимом уровне произойдёт замена автобусов большой вместимости на использование на маршрутах Ульяновской области частного транспорта малой вместимости, в результате чего произойдёт резкое обострение экологической обстановки, рост потерь от ДТП, перезагрузка транспортных потоков;

резко ухудшится обслуживание малообеспеченных категорий пассажиров.

Поэтому решение проблемы обновления подвижного состава АТП наиболее целесообразно осуществлять с применением программно-целевого метода на основе:

определения целей и мероприятий Программы;

концентрации ресурсов Правительства Ульяновской области, администраций муниципальных образований Ульяновской области на реализацию мероприятий, соответствующих приоритетным целям и задачам в сфере пассажирского транспорта общего пользования;

повышения эффективности государственного управления в области пассажирского транспорта общего пользования.

2. Цели Программы и целевые индикаторы Программы

Целью Программы является повышение качества транспортного обслуживания и создание условий для выравнивания уровня транспортной обеспеченности населения Ульяновской области.

Реализация Программы предполагает:

1) повышение качества транспортного обслуживания и создание условий для выравнивания уровня транспортного обеспечения городского и сельского населения Ульяновской области на основе использования системы социальных стандартов;

2) создание условий для роста транспортной подвижности городского населения Ульяновской области;

3) обеспечение уровня безопасности дорожного движения при организации пассажирских перевозок.

Ввод в эксплуатацию новых автобусов приведёт к соблюдению регулярности движения на маршруте, сокращению затрат, связанных с простоями автобусов по техническим причинам, повышению комфортабельности перевозок и, как следствие, увеличению объёма перевозок пассажиров.

Целевые индикаторы Программы, позволяющие оценивать ход реализации Программы по годам, представлены в таблице 2.

Таблица 2

Период		Доля автобусов со сроком эксплуатации до 5 лет в общем их количестве, %	Количество приобретаемых автобусов, ед.
1		2	3
2010 год		64,6	
2011 год	I квартал	64,6	
	первое полугодие	64,6	59
	9 месяцев	68,0	
	Итого за год	68,0	59
2012 год	I квартал	68,0	
	первое полугодие	68,4	
	9 месяцев	68,4	
	Итого за год	68,4	
2013 год	I квартал	68,6	
	первое полугодие	68,6	
	9 месяцев	68,8	
	Итого за год	68,8	
2014 год	I квартал	69,0	
	первое полугодие	69,0	51
	9 месяцев	69,0	
	Итого за год	69,0	51
2015 год	I квартал	69,4	
	первое полугодие	69,8	
	9 месяцев	69,8	
	Итого за год	69,8	
2016 год	I квартал	69,8	
	первое полугодие	69,8	
	9 месяцев	69,8	
	Итого за год	70,0	
2017 год	I квартал	70,0	
	первое полугодие	70,4	10
	9 месяцев	70,4	
	Итого за год	70,4	10
2018 год	I квартал	70,9	
	первое полугодие	70,9	15
	9 месяцев	70,9	
	Итого за год	71,0	15
Всего		71,0	135

3. Сроки и этапы реализации Программы

Реализовать Программу предполагается в 2011-2018 годах в II этапа:

I этап - 2011 год - первое полугодие 2014 года;

II этап - второе полугодие 2014 года - 2018 год.

Срок и этапы реализации Программы обусловлены в первую очередь способом и механизмом расчёта за приобретённую автобусную технику.

4. Система мероприятий Программы

В рамках реализации Программы (с 2011 по 2018 год) АТП самостоятельно приобретают подвижной состав общественного автомобильного транспорта. Средства областного бюджета Ульяновской области предоставляются на компенсацию части затрат АТП, связанных с приобретением автобусов, в виде субсидий. Порядок, условия и критерии предоставления субсидий организациям, осуществляющим обновление подвижного состава, утверждаются Правительством Ульяновской области. Система мероприятий Программы представлена в таблице 3.

Таблица 3

Система мероприятий Программы

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Предполагаемый объём финансирования (тыс. рублей)		Ожидаемый результат
			областной бюджет	средства АТП	
1	2	3	4	5	6
2011 год					
Приобретение (в том числе внесение первоначального взноса) и ввод автобусов в эксплуатацию	IV квартал	АТП согласно графику поставки	34 000,0	1 780,0	Автобус большой вместимости (город.) - 19 ед., автобус средней вместимости (межгород.) - 31 ед., автобус особо малой вместимости (пригород.) - 9 ед.
2012 год					
Платежи в 2012 году за поставку автобусов в первом полугодии 2011 года	В течение года в соответствии с графиком платежей	АТП согласно графику поставки	62 190,0	3 280,0	-
2013 год					
Платежи в 2013 году за поставку автобусов в первом полугодии 2011 года	В течение года в соответствии с графиком платежей	АТП согласно графику поставки	45 480,0	2 390,0	-
2014 год					
Платежи в 2014 году за поставку автобусов во втором полугодии 2011 года	В течение года в соответствии с графиком платежей	АТП согласно графику поставки	19 450,0	1 030,0	-
Приобретение (в том числе внесение первоначального взноса) и ввод автобусов в эксплуатацию	III квартал	АТП согласно графику поставки	61 500,0	5 800,0	Автобус большой вместимости (город.) - 11 ед., автобус большой вместимости (межгород.) - 10 ед., автобус средней вместимости (межгород.) - 30 ед.
2015 год					
Платежи в 2015 году за поставку автобусов во втором полугодии 2014 года	В течение года в соответствии с графиком платежей	АТП согласно графику поставки	104 600,0	10 000,0	-
2016 год					
Платежи в 2016 году за поставку автобусов во втором полугодии 2014 года	В течение года в соответствии с графиком платежей	АТП согласно графику поставки	78 500,0	7 500,0	-
2017 год					
Платежи в 2017 году за поставку автобусов в 2014 году	В течение года в соответствии с графиком платежей	АТП согласно графику поставки	33 700,0	3 200,0	-
Приобретение и ввод автобусов в эксплуатацию	III квартал	АТП согласно графику поставки	34 000,0	6 000,0	Автобус средней вместимости (межгород.) - 10 ед.
2018 год					
Приобретение и ввод автобусов в эксплуатацию	III квартал	АТП согласно графику поставки	102 000,0	18 000,0	Автобус большой вместимости (межгород.) - 15 ед.
Итого			575 420,0	58 980,0	

За весь период реализации Программы в соответствии с таблицей 4 будет приобретено 135 единиц автобусной техники для осуществления перевозки пассажиров по междугородным, пригородным и городским автобусным маршрутам.

Таблица 4

График поставки автобусов

Тип автобуса	Поставка (единиц)								Всего
	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	
Большой вместимости (город.)	19			11					30
Большой вместимости (межгород.)				10				15	25
Средней вместимости (межгород.)	31			30			10		71
Малой вместимости (пригород.)	9								9
Итого	59			51			10	15	135

5. Ресурсное обеспечение Программы

В целях обеспечения закупки автобусов в течение срока действия Программы предполагается привлечь средства в размере 634 400,0 тыс. рублей, из которых 575 420,0 тыс. рублей - средства областного бюджета, 58 980, 0 тыс. рублей - средства АТП (по согласованию) (таблица 5).

Таблица 5

Распределение средств на реализацию Программы

Источник финансирования	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Всего
Средства областного бюджета, тыс. рублей	34000,0	62 190,0	45 480,0	80 950,0	104 600,0	78 500,0	67 700,0	102 000,0	575 420,0