



Основана
3 ноября 1917 года

11 мая 2012 г. № 44

**Губернатор Ульяновской области
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ОБ ИНСПЕКЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 21 Закона Ульяновской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Переименовать Инспекцию государственного строительного надзора Ульяновской области в Инспекцию регионального государственного строительного надзора Ульяновской области.

2. Начальнику Инспекции государственного строительного надзора Ульяновской области Сапрыгину В.А.:

2.1. Обеспечить осуществление необходимых организационно-штатных мероприятий в соответствии с настоящим постановлением.

2.2. Представить на утверждение Правительства Ульяновской области:

2.2.1. Изменения в Положении об Инспекции государственного строительного надзора Ульяновской области.

2.2.2. Предельную штатную численность и фонд оплаты труда работников Инспекции регионального государственного строительного надзора Ульяновской области.

3. Установить, что работники Инспекции государственного строительного надзора Ульяновской области продолжают исполнять возложенные на них функции до завершения организационно-штатных мероприятий.

4. Внести в раздел VI «Инспекция» структуры исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, возглавляемых Правительством Ульяновской области, утвержденной постановлением Губернатора Ульяновской области от 07.07.2005 № 161 «О структуре исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», изменение, изложив абзац третий в следующей редакции:

«Инспекция регионального государственного строительного надзора Ульяновской области».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Якунина А.И.

Губернатор области С.И.Морозов

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

02 мая 2012 г. № 209-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ,
ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ, ПРЕМИЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ
И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
И ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПООЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 9 и 14 Закона Ульяновской области от 30.11.2004 № 085-30 «О государственной гражданской службе Ульяновской области», в целях повышения эффективности деятельности Правительства Ульяновской области и укрепления исполнительской дисциплины Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Правительстве 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 - Председатель
Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 02 мая 2012 г. № 209-П

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Правительстве Ульяновской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 30.11.2004 № 085-30 «О государственной гражданской службе Ульяновской области» и определяет условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее гражданская служба), премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим (далее гражданские служащие) в Правительстве Ульяновской области.

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее надбавка) является составной частью денежного содержания гражданских служащих и выплачивается в целях повышения их заинтересованности в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и материального стимулирования гражданских служащих.

1.2. Надбавка устанавливается при назначении на должность гражданской службы, переводя на другую должность гражданской службы и в других случаях с обязательным учетом следующих критериев:

а) замена должности гражданской службы;

б) выполнения непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

в) исполнения должностных обязанностей в условиях, отличающихся срочностью, сложностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком (спецификацией) гражданской службы;

г) Размер надбавки устанавливается распоряжением Правительства Ульяновской области в следующих диапазонах:

по высшей группе должностей гражданской службы от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей гражданской службы от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей гражданской службы от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей гражданской службы от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей гражданской службы от 60 процентов должностного оклада.

1.4. Ранее установленный размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах соответствующего диапазона при изменении критериев, перечисленных в пункте 1.2 настоящего раздела, по решению Заместителя Губернатора Ульяновской области руководителя аппарата Губернатора и Правительства Ульяновской области на основании мотивированного представления непосредственного руководителя гражданского служащего.

1.5. Надбавка выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии)

2.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) выплачиваются в целях усиления материальной заинтересованности гражданских служащих в успешном выполнении поставленных задач, повышения уровня ответственности за своевременное и добросовестное выполнение особо важных и сложных заданий.

2.2. К указанным премиям, кроме того, относятся годовые, полугодовые, квартальные и единовременные премии в связи с праздничными днями.

2.3. При определении размера премии учитываются:

а) своевременное и качественное выполнение гражданским служащим задач и функций, определенных должностным регламентом;

б) степень сложности, важности и качества выполнения заданий;

в) личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач, функций и реализации возложенных на государственный орган полномочий;

г) достижения в ходе выполнения заданий значимых результатов;

д) внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отзывавшихся на ее результаты.

2.4. Премия выплачивается на основании распоряжения Правительства Ульяновской области и максимальным размером не ограничивается.

2.5. Квартальная, полугодовая и годовая премии могут выплачиваться по результатам гражданской службы за соответствующий период при наличии экономии фонда оплаты труда гражданских служащих.

Гражданскому служащему, вновь поступившему на гражданскую службу и отслужившему неполный учетный период (квартал, полугодие или год), но не менее 2,4 или 8 месяцев соответственно, квартальная, полугодовая или годовая премии могут быть выплачены пропорционально отслужившему им времени при наличии ходатайства руководителя структурного подразделения или решения Заместителя Губернатора Ульяновской области руководителя аппарата Губернатора и Правительства Ульяновской области.

2.6. В связи с праздничными днями гражданским служащим могут выплачиваться единовременные премии в размере, не превышающем их месячного денежного содержания.

**Ульяновская
ПРАВДА**

www.ulpravda.ru

№ 49 (23.174) СРЕДА, 16 мая 2012 года

27. Лишение гражданского служащего премии или снижение ее размера может произойти по решению Заместителя Губернатора Ульяновской области руководителя аппарата Губернатора и Правительства Ульяновской области или представлению руководителя структурного подразделения за:

а) несвоевременное или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных служебным контрактом или должностным регламентом;

б) несвоевременное или ненадлежащее исполнение заданий и поручений Губернатора Ульяновской области, иных членов Правительства Ульяновской области, непосредственных руководителей;

в) нарушение установленных сроков сдачи отчетов, справок, информации и других документов;

г) несоблюдение регламента государственного органа, порядка подготовки проектов нормативных правовых актов, нарушение сроков прохождения и контроля за их исполнением;

д) необъективное, несправедливое, несвоевременное рассмотрение обращений граждан, организаций, государственных органов, должностных лиц и органов местного самоуправления;

е) утрату служебных документов и удостоверений;

ж) совершение прогула (в том числе отсутствие на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

з) появление на гражданской службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

и) несоблюдение установленных для гражданских служащих обязанностей, ограничений и запретов;

к) разглашение сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну;

л) совершение хищения, растраты, недостачи и других фактов, свидетельствующих о неприятии мер к надлежащей сохранности денежных средств и материальных ценностей;

м) приписки и искажения в статистической и бухгалтерской отчетности;

н) иные нарушения служебного распорядка государственного органа, служебной дисциплины и требований к служебному поведению гражданского служащего, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и (или) Ульяновской области.

2.8. Допущенные гражданским служащим недостатки в служебной деятельности или нарушения служебной дисциплины должны подтверждаться докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения и (или) актом с приложением письменного объяснения гражданского служащего, допустившего нарушение.

3. Материальная помощь

3.1. Материальная помощь выплачивается в целях повышения социальной защищенности гражданских служащих на основании распоряжения Правительства Ульяновской области.

3.2. Выплата материальной помощи осуществляется по письменному заявлению гражданского служащего с указанием причины выплаты в случаях:

а) предоставления гражданскому служащему ежегодного основного оплачиваемого отпуска в размере оклада месячного денежного содержания;

б) смерти (гибели) близкого родственника гражданского служащего на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения, копии которых прилагаются к заявлению;

в) смерти, супруги, детей, родителей, родных братьев или сестер, лиц, находящихся на иждивении, в размере трех окладов месячного денежного содержания;

г) смерти (гибели) близкого родственника гражданского служащего на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения, копии которых прилагаются к заявлению;

д) смерти (гибели) супруга, супруги бывшего сотрудника на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения, копии которых прилагаются к заявлению;

е) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества гражданского служащего в результате пожара, стихийного бедствия или преступления на основании справок соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других), копии которых прилагаются к заявлению, в размере пяти окладов месячного денежного содержания;

г) необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем;

ж) гражданским служащим в размере трех окладов месячного денежного содержания;

з) членам семьи гражданского служащего в размере оклада месячного денежного содержания;

и) рождения ребенка в размере двух окладов месячного денежного содержания;

к) бракосочетания;

л) гражданского служащего в размере двух окладов месячного денежного содержания;

м) детей гражданского служащего в размере оклада месячного денежного содержания.

3.3. В случае смерти гражданского служащего (в том числе пенсионера), ранее состоявшего на гражданской службе) материальная помощь может быть оказана его близким родственникам на основании их письменного заявления.

3.4. Материальная помощь в размере 5000 рублей также может быть выплачена бывшему сотруднику администрации Ульяновской области, Администрации Губернатора Ульяновской области или Правительства Ульяновской области, Правительства Ульяновской области, являющемуся пенсионером (далее бывший сотрудник), на основании распоряжения Правительства Ульяновской области.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления бывшего сотрудника с указанием причин выплаты в случаях:

а) смерти (гибели) супруга, супруги бывшего сотрудника на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения, копии которых прилагаются к заявлению;

б) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества бывшего сотрудника в результате пожара, стихийного бедствия или преступления на основании справок соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других), копии которых прилагаются к заявлению.

3.5. При определении размера материальной помощи в каждом случае учитываются конкретные обстоятельства, послужившие основанием для ее назначения, материальное положение лица, обратившегося за выплатой материальной помощи, а также наличие экономии фонда оплаты труда.

4. Единовременное поощрение

4.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданскому служащему выплачивается единовременное поощрение при поощрении Почетной грамотой Правительства Ульяновской области в размере 0,5 месячного оклада денежного содержания в соответствии с заменяемой должностью.

4.2. Единовременное поощрение гражданскому служащему в размере трех месячных окладов денежного содержания может выплачиваться в связи:

а) сбилетными датами (50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);

б) 25-летием выслуги на гражданской службе;

в) выплата единовременного поощрения производится за счет средств экономии фонда оплаты труда на основании распоряжения Правительства Ульяновской области, издаваемого по представлению непосредственного руководителя гражданского служащего, руководителя структурного подразделения или Заместителя Губернатора Ульяновской области руководителя аппарата Губернатора и Правительства Ульяновской области.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

04 мая 2012 г. № 213-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ
И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ПЛЕМЕННОГО
ЖИВОТНОВОДСТВА В УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления регионального государственного надзора в области племенного животноводства в Ульяновской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Пинкова А.П.

Губернатор - Председатель
Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 04 мая 2012 г. № 213-П

П О Р Я Д О К

**организации и осуществления регионального государственного
надзора в области племенного животноводства
в Ульяновской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» и Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юриди-

ческих лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Федеральный закон № 294-ФЗ) и регламентирует организацию и осуществление регионального государственного надзора в области племенного животноводства в Ульяновской области (далее региональный государственный надзор в области племенного животноводства).

2. Целями регионального государственного надзора в области племенного животноводства являются: обеспечение соблюдения законодательства в области племенного животноводства в Ульяновской области.

3. Региональный государственный надзор в области племенного животноводства осуществляется Министерством сельского хозяйства Ульяновской области (далее Министерство) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих разведение, содержание, кормление, реализацию, учет племенных животных.

4. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного надзора в области племенного животноводства обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области племенного животноводства;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводящих проверку;

в) проводить проверку на основании распоряжения Министра сельского хозяйства Ульяновской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Министра сельского хозяйства Ульяновской области о проведении проверки, в установленных случаях копии документов, относящихся к предмету проверки;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять должностным лицам юридического лица и индивидуальному предпринимателю либо их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, необходимую информацию по результатам проверки;

ж) составлять по результатам проверки акты и представлять их для ознакомления руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю либо их уполномоченным представителям с результатами проверки при осуществлении регионального государственного надзора в области племенного животноводства;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

и) выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

к) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждением, предотвращением возникновения причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

о) требовать от юридического лица, индивидуальному предпринимателю документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного надзора в области племенного животноводства имеют право в установленном порядке:

а) привлекать экспертов, экспертные организации;

б) беспристрастно посещать и обследовать организации по племенному животноводству и их подразделения, представляющие интересы племенного животноводства, и соблюдения ими норм и правил ведения племенного животноводства;

в) запрашивать и получать от организаций по племенному животноводству и их должностных лиц документы в соответствии с их деятельностью, предъявляемым к определенному виду организаций по племенному животноводству, и соблюдения ими норм и правил ведения племенного животноводства;

г) осуществлять государственный надзор в области племенного животноводства проводится в виде плановых и внеплановых проверок.

7. Плановые проверки по региональному государственному надзору в области племенного животноводства проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

8. Внеплановая выездная проверка по региональному государственному надзору в области племенного животноводства по основаниям, указанным в статьях 4-6 и 8-10 настоящего Положения, осуществляется Министерством сельского хозяйства Ульяновской области после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности объекта проверки.

9. Плановые и внеплановые проверки по региональному государственному надзору в области племенного животноводства проводятся в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, в соответствии с административным регламентом исполнения Министерством государственной функции по организации и осуществлению регионального государственного надзора в области племенного животноводства, утверждаемым Министерством.

10. По результатам проведения плановых и внеплановых проверок по региональному государственному надзору в области племенного животноводства должностными лицами Министерства составляются акты проверок.

11. Распоряжения Министра сельского хозяйства Ульяновской области издаются и акты проверки составляются в соответствии с типовыми формами, установленными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

12. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора в области племенного животноводства, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению регионального государственного надзора в области племенного животноводства.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

04 мая 2012 г. № 214-П

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 18.10.2007 № 360**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 18.10.2007 № 360 «Об утверждении Порядка ведения регионального кадастра отходов производства и потребления Ульяновской области» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Комитет по государственному контролю в сфере природопользования и охраны окружающей среды Ульяновской области» заменить словами «Комитет по региональному государственному экологическому надзору Ульяновской области»;

2) в пункте 3 слова «Комитету по государственному контролю в сфере природопользования и охраны окружающей среды Ульяновской области» заменить словами «Комитету по региональному государственному экологическому надзору Ульяновской области»;

3) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Якунина А.И.»;

4) в разделе 2 Порядка ведения регионального кадастра отходов производства и потребления Ульяновской области:

а) в абзаце втором пункта 2.6 слова «Комитет по государственному контролю в сфере природопользования и охраны окружающей среды Ульяновской области» заменить словами «Комитет по региональному государственному экологическому надзору Ульяновской области»;

б) в пункте 2.7 слова «Комитетом по государственному контролю в

ВНИМАНИЕ! ДЕНЬ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ!

17 мая с 9.00 до 16.00 Департамент занятости населения Ульяновской области проводит день открытых дверей по разъяснению процедуры получения государственных услуг в сфере занятости населения в электронном виде.

Все желающие смогут проконсультироваться по вопросам получения информации на портале государственных услуг Ульяновской области и сайте Департамента.

Прием посетителей пройдет по адресу: г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 5а (3 этаж, 11 кабинет).

ПРЯМАЯ ЛИНИЯ

16 мая с 16.00 до 17.00 Министерство труда и социального развития Ульяновской области проводит информационно-консультационную линию по теме «Профилактика детского и семейного неблагополучия». Жители региона смогут задать вопросы специалистам Министерства по тел. (8422) 44-96-14.

16 мая с 16.00 до 17.00 Министерство труда и социального развития Ульяновской области проводит спичечно-информационную линию по вопросам, касающимся случаев коррупции в сфере труда и социальной защиты населения в регионе. Жители региона смогут связаться со специалистами Министерства по тел. 8 (8422) 44-96-67.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10 мая 2012 г. № 215-П

О ВКЛЮЧЕНИИ ВЫЯВЛЕННОГО ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНО

содействие в реализации основных направлений государственной молодежной политики в регионе, пропаганде среди молодежи целей и задач государственной молодежной политики в Ульяновской области; разработка методических, информационных и иных материалов, содействующих активизации общественной и экономической деятельности молодежи региона;

подготовка экспертно-аналитических, информационных и иных материалов для Губернатора Ульяновской области, Правительства Ульяновской области;

создание целостной системы отбора, подготовки и продвижения социально активных молодых людей;

получение знаний и практических навыков в области государственного управления, изучение проблем государственного управления в различных сферах общественных отношений.

3. Права и обязанности Молодёжного правительства

3.1. Молодёжное правительство для осуществления возложенных на него задач имеет право:

при выполнении поручений Губернатора Ульяновской области, Правительства Ульяновской области, иных исполнительных органов государственной власти Ульяновской области запрашивать информацию в установленном порядке;

участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение в Правительство Ульяновской области, осуществлять их предварительное обсуждение;

при необходимости по согласованию с Министерством образования Ульяновской области использовать находящиеся в ведении данного исполнительного органа государственной власти системы связи и коммуникаций;

организовывать совещания, консультации, «круглые столы» и другие мероприятия;

в установленном порядке вносить предложения в повестку заседания Правительства Ульяновской области, готовить к заседаниям необходимые материалы;

вносить предложения по совершенствованию своей деятельности Губернатору Ульяновской области и в Правительство Ульяновской области;

привлекать в установленном порядке для решения отдельных проблем учёных и других специалистов государственных и негосударственных органов и организаций;

для осуществления своей деятельности в установленном порядке формировать творческие коллективы, экспертные и рабочие группы; реализовывать в рамках компетенции проекты, направленные на социально-экономическое развитие региона.

3.2. Молодёжное правительство обязано:

соблюдать законодательство Российской Федерации и Ульяновской области, иные нормативные правовые акты, а также настоящее Положение;

ежеквартально информировать Губернатора Ульяновской области о деятельности Молодёжного правительства;

ежегодно представлять на заседание Правительства Ульяновской области доклад по итогам своей деятельности;

представлять заинтересованным государственным органам, организациям, гражданам информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4. **Срок полномочий членов Молодёжного правительства**

4.1. Срок полномочий членов Молодёжного правительства составляет два года со дня утверждения состава Молодёжного правительства и прекращается в день утверждения нового состава. Председатель Молодёжного правительства, его заместители, члены Молодёжного правительства слагают свои полномочия после формирования нового состава Молодёжного правительства.

4.2. Члены Молодёжного правительства осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.3. Членство в Молодёжном правительстве прекращается в случаях:

письменного заявления члена Молодёжного правительства о сложении своих полномочий;

утраты лицом, являющимся членом Молодёжного правительства, гражданства Российской Федерации;

вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом Молодёжного правительства;

вступления в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным лица, являющегося членом Молодёжного правительства;

переезда лица, являющегося членом Молодёжного правительства, на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;

отсутствия члена Молодёжного правительства на заседаниях Молодёжного правительства более четырёх раз подряд, за исключением случаев пропуска по уважительным причинам (болезнь, участие в мероприятиях Правительства Ульяновской области и Молодёжного правительства);

смерти члена Молодёжного правительства.

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей член Молодёжного правительства исключается из его состава решением Молодёжного правительства, если за это решение проголосует не менее двух третей действующих членов Молодёжного правительства.

4.5. Порядок назначения на освободившуюся должность определяется регламентом Молодёжного правительства.

5. **Формирование состава Молодёжного правительства**

5.1. Формирование состава Молодёжного правительства осуществляется по результатам конкурса по формированию Молодёжного правительства Ульяновской области (далее Конкурс), проводимого в соответствии с Положением о проведении конкурса по формированию Молодёжного правительства Ульяновской области, из числа граждан Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет, обучающихся или работающих на территории Ульяновской области, на основании их личного заявления. Конкурс проводится один раз в два года.

5.2. Состав Молодёжного правительства утверждает распоряжением Правительства Ульяновской области на основании решения конкурсной комиссии по формированию Молодёжного правительства Ульяновской области (далее конкурсная комиссия) по результатам Конкурса.

5.3. Членами Молодёжного правительства становятся победители Конкурса по соответствующим направлениям деятельности Правительства Ульяновской области.

5.4. В состав Молодёжного правительства входят:

председатель 1 человек;

заместители председателя 3 человека;

ответственный секретарь 1 человек;

члены 13 человек;

советники (участники Конкурса, которые не были признаны победителями Конкурса, но которые вправе участвовать в работе Молодёжного правительства с исполнением консультативных функций (без права на участие в голосовании по любым вопросам).

6. **Организация деятельности Молодёжного правительства**

6.1. Для общей координации деятельности Молодёжного правительства избирается председатель Молодёжного правительства.

6.2. Председатель Молодёжного правительства:

осуществляет организацию деятельности Молодёжного правительства;

координирует работу членов Молодёжного правительства, творческих коллективов, экспертных и рабочих групп, создаваемых Молодёжным правительством, даёт поручения членам Молодёжного правительства, творческим коллективам, экспертным и рабочим группам в соответствии с их задачами и направленными деятельности;

утверждает перспективный план работы Молодёжного правительства;

созывает и проводит заседания Молодёжного правительства;

председательствует на заседаниях Молодёжного правительства;

формирует на основе предложений членов Молодёжного правительства повестку дня очередного заседания;

даёт поручения членам Молодёжного правительства и ответственным секретарю Молодёжного правительства;

утверждает решения Молодёжного правительства;

представляет Молодёжное правительство в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях;

утверждает регламент работы Молодёжного правительства;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные регламентом Молодёжного правительства.

6.3. Заседания Молодёжного правительства проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя Молодёжного правительства, а также по требованию не менее двух третей членов Молодёжного правительства.

6.4. Ответственный секретарь Молодёжного правительства осуществляет организационное обеспечение деятельности Молодёжного правительства, ведёт протокол его заседаний.

6.5. По итогам заседания Молодёжного правительства оформляется протокол, который подписывается председателем Молодёжного правительства и ответственным секретарём Молодёжного правительства.

6.6. От каждого органа исполнительной власти Ульяновской области для Молодёжного правительства закрепляется куратор из числа специалистов данного органа. Исполнительный орган государственной власти Ульяновской области самостоятельно определяет куратора Молодёжного правительства из числа своих работников.

6.7. Куратор Молодёжного правительства от исполнительного органа государственной власти Ульяновской области:

обеспечивает взаимодействие членов Молодёжного правительства со специалистами и руководителями соответствующего исполнительного органа государственной власти Ульяновской области;

оказывает содействие членам Молодёжного правительства в получении необходимой информации;

содействует согласованию предложений членов Молодёжного правительства руководством соответствующего исполнительного органа государственной власти Ульяновской области.

6.8. По вопросам своей компетенции Молодёжное правительство принимает решения в соответствии с утверждённым регламентом работы. Решение Молодёжного правительства считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава Молодёжного правительства.

6.9. Члены Молодёжного правительства имеют право:

участвовать в деятельности Молодёжного правительства;

вносить на рассмотрение Молодёжного правительства предложения по вопросам его деятельности;

участвовать в программах мероприятий, проводимых Молодёжным правительством;

получать информацию о деятельности Молодёжного правительства.

6.10. Члены Молодёжного правительства обязаны:

исполнять решения Молодёжного правительства, поручения председателя Молодёжного правительства;

лично участвовать в деятельности Молодёжного правительства, посещать все его заседания, активно содействовать решению стоящих перед Молодёжным правительством задач;

информировать председателя Молодёжного правительства о своей работе;

содействовать повышению авторитета Молодёжного правительства;

не допускать действий, наносящих ущерб деятельности и законным интересам Молодёжного правительства и его членов.

6.11. Члены Молодёжного правительства участвуют в его заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. Заседания ведёт председатель Молодёжного правительства, а в его отсутствие заместитель председателя Молодёжного правительства.

6.12. Вопросы деятельности Молодёжного правительства, не урегулированные настоящим Положением, определяются регламентом работы Молодёжного правительства.

6.13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Молодёжного правительства осуществляется Министерством образования Ульяновской области.

7. **Порядок изменения состава Молодёжного правительства**

7.1. Изменения в состав Молодёжного правительства вносятся в текущем порядке путём голосования членов Молодёжного правительства простым большинством голосов согласно регламенту Молодёжного правительства и утверждаются распоряжением Правительства Ульяновской области.

7.2. По завершении полномочий члену Молодёжного правительства выдётся характеристика с указанием периода работы в Молодёжном правительстве, тематики работы и конкретных результатов его деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
от 10 мая 2012 г. № 218-П

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурса по формированию Молодёжного правительства Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Проведение конкурса по формированию Молодёжного правительства Ульяновской области (далее Конкурс) осуществляет конкурсная комиссия по формированию Молодёжного правительства Ульяновской области (далее конкурсная комиссия), утверждённая распоряжением Министерства образования Ульяновской области.

1.2. Конкурсный отбор кандидатов для включения в состав Молодёжного правительства Ульяновской области (далее Молодёжное правительство) проводит конкурсная комиссия, образуемая из представителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, организаций, находящихся на территории региона, и представителей молодёжных общественных объединений.

1.3. Конкурс объявляется и проводится один раз в два года за два месяца до истечения срока полномочий действующего состава Молодёжного правительства.

1.4. При проведении Конкурса его участникам гарантируется равенство прав.

1.5. Победители Конкурса включаются в состав Молодёжного правительства.

2. Условия проведения Конкурса

2.1. Организация и проведение Конкурса возлагается на департамент по молодежной политике Министерства образования Ульяновской области в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Информация о проведении Конкурса (требования к участникам Конкурса, дата и место приёма документов для участия в Конкурсе) размещается конкурсной комиссией в официальных средствах массовой информации не позднее чем за 30 дней до начала проведения Конкурса.

2.3. Участниками Конкурса могут стать обучающиеся, студенты и выпускники образовательных учреждений среднего профессионального и высшего профессионального образования, аспиранты, представители молодёжных общественных организаций, молодые специалисты и другие работники организаций, находящихся на территории Ульяновской области, в возрасте от 18 до 30 лет.

2.4. Документы для участия в Конкурсе представляются в конкурсную комиссию не позднее указанной в информационных материалах даты.

2.5. Кандидат, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы (далее конкурсная документация):

личное заявление;

письменную работу (проект), оформленную согласно приложению к настоящему Положению;

копию паспорта;

копию документа об образовании;

справку с места учёбы или работы;

документ, подтверждающий участие или членство в молодёжном общественном объединении (при наличии);

почётные грамоты, рекомендательные письма, дипломы и т.д. (по усмотрению кандидата).

2.6. Конкурс проводится в два этапа:

2.6.1. Первый этап конкурсе письменных работ (проектов), представленных участниками Конкурса.

2.6.2. Второй этап собеседование с победителями первого этапа Конкурса и отбор победителей Конкурса.

2.7. Письменные работы представляют собой проекты, направленные на решение актуальных проблем с указанием путей их решения в сфере полномочий должности, на которую претендует кандидат (далее проекты).

2.8. Проекты должны быть составлены на русском языке, представлены в печатном виде на листах формата А4 (объём материала до 7 страниц машинописного текста, набранного 14 шрифтом через интервал 1,5; поля: верхнее и нижнее 2,5 см, левое 3 см, правое 1 см). Присланные на Конкурс проекты не возвращаются и не рецензируются.

2.9. Проекты оцениваются на первом этапе Конкурса конкурсной комиссией с привлечением экспертов в соответствующих областях знаний.

2.10. Конкурсная комиссия и эксперты в 10-дневный срок рассматривают все проекты, поступившие на Конкурс.

2.11. Конкурсная комиссия определяет победителей первого этапа Конкурса, которые допускаются к собеседованию на втором этапе Конкурса.

2.12. Конкурсная комиссия не позднее чем за 3 дня до начала второго этапа Конкурса сообщает о дате, времени и месте его проведения всем победителям первого этапа Конкурса, допущенным к участию во втором этапе Конкурса.

2.13. Члены конкурсной комиссии проводят собеседование с победителями первого этапа Конкурса, оценивая их личные и профессиональные качества.

3. Порядок подведения итогов Конкурса

3.1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её состава. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа её членов, присутствующих на заседании. В случае равного числа голосов «за» и «против» голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

3.2. По итогам Конкурса конкурсная комиссия представляет состав Молодёжного правительства на утверждение Губернатору Председателю Правительства Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Положению «О проведении конкурса по формированию Молодёжного правительства Ульяновской области»

ТРЕБОВАНИЯ к написанию письменной работы (проекта) предварительного этапа конкурса по формированию Молодёжного правительства Ульяновской области

Письменная работа, представляемая в конкурсную комиссию по формированию Молодёжного правительства Ульяновской области, должна содержать:

1) титульный лист;

2) краткую аннотацию проекта;

3) проект.

1. Оформление титульного листа

На титульном листе в обязательном порядке должны присутствовать:

название проекта;

должность в Молодёжном правительстве Ульяновской области, на которую претендует кандидат;

сведения об авторе проекта (фамилия, имя, отчество, род занятий, адрес, телефон, факс, электронная почта);

география проекта (информация о том, где и в какой сфере будет осуществляться проект);

примерные сроки выполнения проекта;

поддерживающие автора проекта организации или физические лица, если таковые имеются (письма поддержки, рекомендации и т.д.);

наличие публикации, если имеются (в каких печатных изданиях, количество, дата и тематика публикации).

2. Краткая аннотация проекта

Краткое, не более 1 страницы, изложение проекта с указанием всех его частей (по несколько предложений о каждой части).

Отразить актуальность, обоснованность проекта, глубину разработанности идеи или её реализуемость, перспективность.

Указать сроки реализации проекта, объёмы необходимых средств.

3. Содержание проекта

3.1. Проект должен быть направлен на решение существующих актуальных социально значимых проблем в области политики, экономики, социальных отношений, права (по выбору кандидата) и предусматривать возможные способы их решений.

3.1.1. Описание проекта и его обоснование. Постановка проблемы, описание потребности проекта (не более одной страницы). Обоснование актуальности проекта (зачем нужен проект в настоящее время, какую проблему он будет решать).

3.1.2. Цели и задачи проекта.

3.1.3. Подробное изложение перспективности проекта, стратегии и методов достижения поставленных целей (показателю глубины проработки идеи). Механизм реализации проекта (как будут реализовываться цели и задачи, какие необходимы ресурсы и кадровое обеспечение).

3.1.4. Ожидаемые результаты. Раздел должен содержать информацию, отвечающую на вопросы:

каких результатов в итоге реализации проекта намечено достичь? что конкретно изменится в ходе реализации проекта? сможет ли реализация проекта полностью решить поставленную проблему?

3.1.5. Рабочий план реализации проекта. Представить этапы реализации проекта.

3.1.6. Оценка достижения намеченных результатов и отчётность.

3.1.7. При несоответствии представленного проекта настоящим требованиям конкурсная комиссия не принимает его к рассмотрению.

ПРИЛОЖЕНИЕ к ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 04.09.2007 № 20/304

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 04.09.2007 № 20/304 «Об утверждении Положения об Инспекции государственного строительного надзора Ульяновской области» следующие изменения:

1) заголовок изложить в следующей редакции:

«Об Инспекции регионального государственного строительного надзора Ульяновской области»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1.1. Положение об Инспекции регионального государственного строительного надзора Ульяновской области (приложение № 1).

1.2. Организационную структуру Инспекции регионального государственного строительного надзора Ульяновской области (приложение № 2);»;

3) в Положении об Инспекции государственного строительного надзора Ульяновской области:

а) гриф утверждения изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 04 сентября 2007 г. № 20/304»;

б) утвердить прилагаемые изменения в Положении об Инспекции государственного строительного надзора Ульяновской области;

4) дополнить приложением № 2 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 04 сентября 2007 г. № 20/304

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА Инспекции регионального государственного строительного надзора Ульяновской области

1. Начальник Инспекции
2. Отдел строительного надзора
3. Главный консультант
4. Главный специалист-эксперт по правовым вопросам
5. Ведущий специалист.»

Губернатор - Председатель
Правительства области - С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 11 мая 2012 г. № 219-П

ИЗМЕНЕНИЯ в Положении об Инспекции государственного строительного надзора Ульяновской области

1. Наименование изложить в следующей редакции:

«ПОЛОЖЕНИЕ об Инспекции регионального государственного строительного надзора Ульяновской области».

2. В разделе 1:

1) пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Инспекция регионального государственного строительного надзора Ульяновской области (далее Инспекция) является исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим региональный государственный строительный надзор на территории Ульяновской области.»;

2) пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Место нахождения Инспекции: город Ульяновск, улица Спасская, дом 8.

Сокращённое наименование Инспекции: Инспекция госстройнадзора Ульяновской области.».

3. В разделе 2:

1) абзац первый пункта 2.1 после слова «существует» дополнить словом «регионального»;

2) в пункте 2.3:

а) подпункт 2.3.3 после слов «в предмет» дополнить словом «регионального»;

б) дополнить подпунктами 2.3.4 и 2.3.5 следующего содержания:

«2.3.4. Разрабатывать и принимать административные регламенты осуществления регионального государственного строительного надзора.

2.3.5. Организовать и проводить мониторинг эффективности регионального государственного строительного надзора, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации.»;

3) в пункте 2.4:

а) подпункт 2.4.2 дополнить предложением следующего содержания: «Проверки проводятся в соответствии с административным регламентом, утверждаемым приказом Инспекции.»;

б) подпункт 2.4.5 после слова «осуществлении» дополнить словом «регионального»;

4) дополнить пунктом 2.5 следующего содержания:

«2.5. Полномочия должностных лиц Инспекции:

«2.5.1. Проведение проверки при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.5.2. Выдача заключений о соответствии построенных, реконструированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации или отказ в выдаче такого заключения.

2.5.3. Возбуждение и (или) рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.».

4. В разделе 3:

1) заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Порядок деятельности»;

2) абзац первый пункта 3.3 после слов «в области» дополнить словом «регионального».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 мая 2012 г. г. Ульяновск № 220-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 25.02.2010 № 62-П

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 25.02.2010 № 62-П «О мерах по реализации Закона Ульяновской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ульяновской области» следующие изменения:

1) пункт 1 после слова «организация» дополнить словами «и обеспечение»;

2) в форме отчёта об исполнении органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ульяновской области государственных полномочий по организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав:

а) заголовок после слова «организация» дополнить словами «и обеспечение»;

б) строку 1 раздела I изложить в следующей редакции:

« 1. Численность муниципальных служащих местной администрации соответствующего городского округа или муниципального района, обеспечивающих организационно-методическое, информационно-аналитическое и иное обеспечение деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, всего

Губернатор - Председатель
Правительства области - С.И.Морозов

«2. Показатели целевых индикаторов областной целевой программы «Ульяновск - авиационная столица» на 2012-2015 годы с разбивкой по кварталам

№ п/п	Наименование мероприятия	Показатель целевого индикатора в том числе по кварталам																
		2012 год				2013 год				2014 год				2015 год				
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1. Увеличение доли авиационной отрасли в валовом региональном продукте региона, %																		
1.1.	Развитие авиационного кластера Ульяновской области	3,00	5,50	3,00	3,50	4,00	4,00	5,00	4,00	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50
1.1.1.	Организация и проведение отраслевых форумов, конференций, выставок, экспертных сессий, презентаций (6 конференций в год, 2 международных авиатранспортных форума)	1,50	2,75	1,50	1,75	2,00	2,00	2,00	2,00	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75
1.1.2.	Участие в отраслевых российских и международных выставках, форумах, конференциях, экспертных сессиях (3 российских и 3 международных в год)	1,50	2,75	1,50	1,75	2,00	2,00	3,00	2,00	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75
1.2.	Развитие инфраструктуры портовой особой экономической зоны (далее - ПОЭЗ) и поддержка резидентов ПОЭЗ	3,00	1,00	4,00	4,00	4,00	4,50	4,00	5,50	4,50	5,00	5,50	5,50	4,50	5,00	5,50	5,50	5,50
2. Привлечение инвестиций в авиационно-промышленный комплекс Ульяновской области, млрд. рублей																		
2.1.	Развитие авиационного кластера Ульяновской области	-	-	-	-	1,10	-	-	5,00	-	-	-	9,00	-	-	-	-	9,00
2.1.1.	Организация и проведение отраслевых форумов, конференций, выставок, экспертных сессий, презентаций (6 конференций в год, 2 международных авиатранспортных форума)	-	-	-	-	0,55	-	-	2,50	-	-	-	4,50	-	-	-	-	4,50
2.1.2.	Участие в отраслевых российских и международных выставках, форумах, конференциях, экспертных сессиях (3 российских и 3 международных в год)	-	-	-	-	0,55	-	-	2,50	-	-	-	4,50	-	-	-	-	4,50
2.2.	Развитие инфраструктуры ПОЭЗ и поддержка резидентов ПОЭЗ	-	-	-	-	1,30	-	-	2,00	-	-	-	2,00	-	-	-	-	2,00
2.3.	Проведение Молодежного авиатранспортного форума	-	-	-	-	0,60	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	-	-	-	1,00
3. Создание новых рабочих мест в организациях авиационного кластера Ульяновской области, мест																		
3.1.	Развитие авиационного кластера Ульяновской области	-	-	-	-	600,00	-	-	1200,00	-	-	-	2000,00	-	-	-	-	2000,00
3.1.1.	Организация и проведение отраслевых форумов, конференций, выставок, экспертных сессий, презентаций (6 конференций в год, 2 международных авиатранспортных форума)	-	-	-	-	600,00	-	-	1200,00	-	-	-	2000,00	-	-	-	-	2000,00
3.1.2.	Продолжение реконструкции здания аэровокзала открытого акционерного общества «Аэропорт Ульяновск» (далее - ОАО «Аэропорт Ульяновск») за счёт увеличения уставного капитала ОАО «Аэропорт Ульяновск»	-	-	-	-	30,00	-	-	100,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.	Развитие инфраструктуры ПОЭЗ и поддержка резидентов ПОЭЗ	-	-	-	-	800,00	-	-	1300,00	-	-	-	2000,00	-	-	-	-	2000,00
3.2.1.	Строительство аэропортовой инфраструктуры ПОЭЗ	-	-	-	-	400,00	-	-	700,00	-	-	-	1000,00	-	-	-	-	1000,00
3.2.2.	Субсидирование части затрат организаций - резидентов ПОЭЗ, связанных с уплатой процентов по кредитам (кроме платежей по погашению кредитов), привлечённым в российских кредитных организациях, расположенных на территории Ульяновской области, на строительство аэропортовой инфраструктуры ПОЭЗ	-	-	-	-	400,00	-	-	600,00	-	-	-	1000,00	-	-	-	-	1000,00
3.3.	Создание отраслевой системы профессиональной ориентации для детей и молодёжи	-	-	-	-	70,00	-	-	400,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.3.1.	Продвижение и развитие общественного движения «Лига юных авиаторов»	-	-	-	-	35,00	-	-	200,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.3.2.	Организация и развитие классов авиационной направленности на базе общеобразовательных учреждений	-	-	-	-	35,00	-	-	200,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Увеличение пассажиропотока через аэропорты, расположенные на территории Ульяновской области, тыс. человек																		
4.1.	Продолжение реконструкции здания аэровокзала ОАО «Аэропорт Ульяновск» за счёт увеличения уставного капитала ОАО «Аэропорт Ульяновск»	46,875	93,75	140,625	187,50	59,375	118,75	178,125	237,50	75,00	150,00	225,00	300,00	80,00	160,00	240,00	320,00	400,00

и) приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к Программе

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Программе

ПОКАЗАТЕЛИ ожидаемого эффекта от реализации мероприятий областной целевой программы «Ульяновск - авиационная столица» на 2012-2015 годы с разбивкой по годам и этапам

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ средств областного бюджета Ульяновской области между главными распорядителями бюджетных средств областной целевой программы «Ульяновск - авиационная столица» на 2012-2015 годы

№ п/п	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Объём средств (млн. рублей)				
		2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	
1.	Министерство промышленности и транспорта Ульяновской области	195,2898	55,74318	64,18973	72,52126	2,83563
2.	Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области (в части оплаты дополнительных акций)	320,0	60,0	70,0	90,0	100,0
3.	Министерство строительства Ульяновской области	339,998	229,998	110,0	-	-
4.	Министерство образования Ульяновской области	1,0	1,0	-	-	-
5.	Департамент физической культуры и спорта Ульяновской области	7,8	5,6	1,1	1,1	-
6.	Правительство Ульяновской области	15,0	5,0	5,0	5,0	-
Итого		879,08780	357,34118	250,28973	168,62126	102,83563

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя					
		в том числе по годам			в том числе по этапам		
		2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	I этап	II этап
1.	Создание регионального центра деловой активности, обеспечивающего подготовку и проведение до 50 процентов от общего числа мероприятий, проводимых в Российской Федерации (форумов, конференций, выставок и т.д.), по вопросам транспортной и пассажирской авиационной техники, авиационной логистики, инновационного развития авиационно-промышленного комплекса, деятельности портовых особых экономических зон и развития регионального воздушного сообщения, единиц	-	-	-	1	-	1
2.	Увеличение пассажиропотока через аэропорты, расположенные в Ульяновской области, процентов	28,25	28,25	28,25	28,25	37,7	75,3

2. Предусмотрено настоящим постановлением увеличение расходных обязательств Ульяновской области, установленных областной целевой программой «Ульяновск - авиационная столица» на 2012-2014 годы», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 22.08.2011 № 41/392-П «Об утверждении областной целевой программы «Ульяновск - авиационная столица» на 2012-2014 годы» (в редакции настоящего постановления), а также введение новых видов расходных обязательств осуществляются за счёт дополнительных доходов областного бюджета Ульяновской области.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

к) в приложении № 5: в наименовании цифры «2012-2014» заменить цифрами «2012-2015»; в абзаце первом цифры «2012-2014» заменить цифрами «2012-2015»; дополнить абзацами следующего содержания:
«На основании оценки эффективности реализации Программы формулируются следующие выводы:
при значении показателя эффективности менее 50 % реализация признаётся неэффективной;
при значении показателя эффективности от 50 до 80 % реализация признаётся умеренно эффективной;
при значении показателя эффективности от 80 до 100 % реализация признаётся эффективной;
при значении показателя эффективности более 100 % реализация признаётся высокоэффективной.»
л) приложение № 6 изложить в следующей редакции:

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

14 мая 2012 г. г.Ульяновск № 27-пр

О НЕКОТОРЫХ МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В СФЕРЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

В соответствии со статьёй 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о Министерстве финансов Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 17.04.2007 № 7/129 «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Ульяновской области» и в соответствии со статьёй 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ),

- Установить, что в Министерстве финансов Ульяновской области:
- 1.1. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), составлены и хранятся в соответствии с требованиями законодательства;
- 1) начальник отдела последующего финансового контроля, главный консультант, ведущий консультант, консультанты и главный специалист-эксперт указанного отдела;
- 2) начальник отдела предварительного финансового контроля, главный консультант, ведущий консультант, консультанты и главный специалист-эксперт указанного отдела;
- 1.2. Протоколы об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, составляют начальник юридического отдела, главный консультант и ведущий консультант указанного отдела.
- 1.3. Юридический отдел обеспечивает:
- 1) правовое сопровождение рассмотрения должностными лицами Министерства финансов Ульяновской области дел об административных правонарушениях, указанных в статье 1 Закона Ульяновской области от 28.02.2012 № 16-30 «Об исполнительном органе государственной власти Ульяновской области и должностных лицах, уполномоченных рассматривать дела и составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях в сфере финансов», (далее - административные правонарушения в сфере финансов);
- 2) оформление, учёт и хранение дел об административных правонарушениях в сфере финансов;
- 3) контроль за поступлением в Министерство финансов Ульяновской области документов, свидетельствующих об уплате административного штрафа лицами, привлечёнными к административной ответственности за совершение административных правонарушений в сфере финансов, а также административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, и информации о получении административного штрафа, необходимой в соответствии с правилами заполнения расчётных документов на перечисление суммы административного штрафа;
- 4) направление судьям протоколов об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ, и информации о получении административного штрафа, необходимой в соответствии с правилами заполнения расчётных документов на перечисление суммы административного штрафа;
- 5) направление судьям протоколов об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ, и информации о получении административного штрафа, необходимой в соответствии с правилами заполнения расчётных документов на перечисление суммы административного штрафа;
- 6) представление в Законодательное Собрание Ульяновской области отчёта о рассмотрении Министерством финансов Ульяновской области дел об административных правонарушениях в сфере финансов в составе годового отчёта об исполнении областного бюджета Ульяновской области;
- 1.4. Отдел предварительного финансового контроля и отдел последующего финансового контроля обеспечивают:
- 1) экспертное сопровождение рассмотрения должностными лицами Министерства финансов Ульяновской области дел об административных правонарушениях в сфере финансов;
- 2) направление в организации и должностным лицам представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений в сфере финансов;
- 3) направление судьям протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ, и информации о получении административного штрафа, необходимой в соответствии с правилами заполнения расчётных документов на перечисление суммы административного штрафа;
- 4) контроль за поступлением в Министерство финансов Ульяновской области документов, свидетельствующих об уплате административного штрафа лицами, привлечёнными к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ;
- 1.5. Отдел государственных знаменитостей Ульяновской области обеспечивает представление в департамент качества, бюджетного учёта, отчётов и финансово-бюджетного контроля информации о нарушении плательщиками бюджетных средств сроков возврата бюджетных средств, полученных на возвратной основе из областного бюджета Ульяновской области, а также о неисполнении плательщиками бюджетных средств в установленный срок платы за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возмездной основе из областного бюджета Ульяновской области, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днём возврата бюджетных средств или платы за их использование.

- Признать утратившими силу:
- приказ Министерства финансов Ульяновской области от 26.01.2010 № 02-пр «Об организации работы Министерства финансов Ульяновской области по реализации положений Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях»;
- приказ Министерства финансов Ульяновской области от 03.03.2010 № 09-пр «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 26.01.2010 № 02-пр»;
- приказ Министерства финансов Ульяновской области от 07.04.2010 № 13-пр «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 26.01.2010 № 02-пр»;
- приказ Министерства финансов Ульяновской области от 11.11.2010 № 46-пр «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 26.01.2010 № 02-пр»;
- приказ Министерства финансов Ульяновской области от 30.11.2010 № 53-пр «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 26.01.2010 № 02-пр»;
- приказ Министерства финансов Ульяновской области от 09.03.2011 № 13-пр «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 26.01.2010 № 02-пр»;
- приказ Министерства финансов Ульяновской области от 26.01.2010 № 02-пр»;
- приказ Министерства финансов Ульяновской области от 14.04.2011 № 21-пр «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 26.01.2010 № 02-пр».
- Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр финансов области О.С.Максимущина

МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

04 мая 2012 г. г.Ульяновск № 5-пр

О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ОБЯЗАННОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

- В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, а также обеспечения высокого профессионального уровня государственных гражданских служащих Министерства информационных технологий Ульяновской области при каз а в а ю:
1. Утвердить Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для обеспечения исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства информационных технологий Ульяновской области (прилагаются).
2. Отделу финансового и кадрового обеспечения Министерства информационных технологий Ульяновской области обеспечить включение Квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для обеспечения исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства информационных технологий Ульяновской области, в должностные регламенты соответствующих государственных гражданских служащих Министерства информационных технологий Ульяновской области.
3. Признать утратившими силу:
- приказ Министерства информационных технологий Ульяновской области от 31.10.2011 № 8-пр «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для обеспечения исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства информационных технологий Ульяновской области»;
- пункт 6 приказа Министерства информационных технологий Ульяновской области от 05.03.2012 № 2-пр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства информационных технологий Ульяновской области».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Министра информационных технологий Ульяновской области В.И.Гаранин

УТВЕРЖДЕНЫ приказом Министерства информационных технологий Ульяновской области от 04 мая 2012 г. № 5-пр

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для обеспечения исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства информационных технологий Ульяновской области

1. Категория «руководители» главной и ведущей группы должностей

Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Рос-

сийской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих подготовку и проведение мероприятий в сфере деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структура и полномочий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установлении сферы, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления в соответствии с прилагаемым перечнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учётом категорий и групп должностей государственной гражданской службы Министерства информационных технологий Ульяновской области, порядка работы со служебной информацией, организации работы по эффективному взаимодействию со структурными подразделениями в соответствии с профилем деятельности, правил внутреннего трудового распорядка и правил делового этикета, правил внутреннего служебного распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки опыта руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей моторической деятельности; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структура и полномочий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установлении сферы, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления в соответствии с прилагаемым перечнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учётом категорий и групп должностей государственной гражданской службы Министерства информационных технологий Ульяновской области, порядка работы со служебной информацией, правил внутреннего трудового распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей моторической деятельности; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структура и полномочий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установлении сферы, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления в соответствии с прилагаемым перечнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учётом категорий и групп должностей государственной гражданской службы Министерства информационных технологий Ульяновской области, порядка работы со служебной информацией, правил внутреннего трудового распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей моторической деятельности; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структура и полномочий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установлении сферы, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления в соответствии с прилагаемым перечнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учётом категорий и групп должностей государственной гражданской службы Министерства информационных технологий Ульяновской области, порядка работы со служебной информацией, правил внутреннего трудового распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства.

2. Категория «помощники (советники)» ведущей группы должностей

Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих подготовку и проведение мероприятий в сфере деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структура и полномочий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установлении сферы, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления в соответствии с прилагаемым перечнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учётом категорий и групп должностей государственной гражданской службы Министерства информационных технологий Ульяновской области, порядка работы со служебной информацией, правил внутреннего трудового распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей моторической деятельности; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структура и полномочий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установлении сферы, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления в соответствии с прилагаемым перечнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учётом категорий и групп должностей государственной гражданской службы Министерства информационных технологий Ульяновской области, порядка работы со служебной информацией, правил внутреннего трудового распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей моторической деятельности; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структура и полномочий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установлении сферы, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления в соответствии с прилагаемым перечнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учётом категорий и групп должностей государственной гражданской службы Министерства информационных технологий Ульяновской области, порядка работы со служебной информацией, правил внутреннего трудового распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства.

3. Категория «специалисты» ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих подготовку и проведение мероприятий в сфере деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структура и полномочий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установлении сферы, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления в соответствии с прилагаемым перечнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учётом категорий и групп должностей государственной гражданской службы Министерства информационных технологий Ульяновской области, порядка работы со служебной информацией, правил внутреннего трудового распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей моторической деятельности; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последующей деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структура и полномочий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установлении сферы, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления в соответствии с прилагаемым перечнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учётом категорий и групп должностей государственной гражданской службы Министерства информационных технологий Ульяновской области, порядка работы со служебной информацией, правил внутреннего трудового распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для обеспечения исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства информационных технологий Ульяновской области

ПЕРЕЧЕНЬ квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учётом категорий и групп должностей государственной гражданской службы Министерства информационных технологий Ульяновской области

Наименование уровня требований в области информационно-коммуникационных технологий	Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий		Наименование категорий и групп должностей государственной гражданской службы	
	«руководители» главной и ведущей группы должностей государственной гражданской службы	иные категории и группы должностей государственной гражданской службы	1	2
1	Знания			