



Основана 3 ноября 1917 года

Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

№ 36 (24.208)

ВТОРНИК, 21 МАЯ 2019 г.

www.ulpravda.ru

Ночь - время музеев

Губернатор Сергей Морозов наградил лучших музейных сотрудников.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

В Международной акции «Ночь музеев-2019» в Ульяновской области приняли участие более восьми тысяч человек - выставки, экскурсии, мастер-классы и другие тематические мероприятия прошли в учреждениях культуры региона 18 мая.

«В этом году на укрепление и развитие областных учреждений культуры - и прежде всего музейных учреждений - мы направили свыше 700 миллионов рублей. Началась долгожданная масштабная работа по ремонту Ленинского мемориала. На нее направлено 500 миллионов рублей. Выделены значительные средства на ремонт и реставрационные работы в краеведческом музее. А также на изготовление проектно-сметной документации по строительству нового здания Ундоровского палеонтологического музея», - сказал глава региона.

В рамках «Ночи музеев-2019» для жителей и гостей региона была представлена разнообразная культурно-познавательная программа.

В Историко-мемориальном центре-музее имени Ивана Гончарова прошли экскурсии: «Сувениры-путешествия», «Раритет нашего города», «О чём молчат старинные портреты», выставка «Книга художника», представленная Государственным музеем истории религии. Также здесь состоялось открытие сезона летнего дворика, где выступил музыкальный коллектив из Японии.

Областной краеведческий музей представил «Театральный калейдоскоп». Дети посмотрели спектакль Ульяновского театра кукол имени Валентины Леонтьевой, постановку музейного театра теней и приняли участие в театрализован-



музыкальной программе «Волшебный мир кулис». Дополняла действо интерактивная площадка библиотеки для детей и юношества имени С.Т. Аксакова «Литература и театр».

в 13-й раз регион принимал участие в «НОЧИ МУЗЕЕВ».

Сотрудники Литературного музея «Дом Языковых» провели несколько променад-экскурсий, на которых представили уникальные экспонаты. Также работали интерактивные площадки, где гости прошли квесты и поучаствовали в виртуальном туре по заповеднику А.С. Пушкина.

В Музее-заповеднике «Родина В.И. Ленина» зрители побывали на выставках, экскурсиях, приняли участие в квесте «Мистические прогулки», мастер-классах и тематической фотосессии.

Ульяновский театр кукол провел экскурсию «Куклы оживают в полночь», после которой гости ознакомились с уникальной коллекцией механических кукол Алексея Морозова.

Участники акции, прошествовав со всех музейных площадок к перекрестку улиц Ленина и Гончарова, увидели театрально-хореографическую постановку «Шедевры и люди», повествующую о жизни музеиных экспонатов ночью.

В Ленинском мемориале прошел праздник хоровой, вокальной и инструментальной музыки. Здесь работали бюро экскурсий и стилизованный фотозона, а также состоялось центральное событие музыкального фестиваля «Двигайся вместе с музей!», где были представлены экспонаты и выстроена хронология от мезозойской эры до сегодняшнего дня.

Дополнительные 735 миллионов

Областное правительство внесло поправки в главный финансовый бюджет-2019.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

В четверг, 16 мая, кабинет министров распределил 735 миллионов рублей дополнительных доходов между образованием, здравоохранением и другими социальными направлениями.

Доходная часть облбюджета увеличится на 735 млн рублей в связи с дополнительными поступлениями из федерального центра, собственными налоговыми и неналоговыми доходами, а также перераспределением средств внутри отраслей. На сегодня расходы сложились в сумме 59,7 млрд рублей с ростом в 785 млн рублей.

Как рассказала министр финансов Екатерина Буцкая, «142 млн рублей будет направлено на переселение граждан из аварийного жилья, 30 млн рублей - на выкуп здания школы-детского сада в поселке Ишеевка. Значительные средства пойдут на развитие отрасли образования в Барыше.

Завершилась IX Поволжская эконеделя

Необходимые размеры софинансирования нацпроекта «Экология» в регионе просчитаны.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Итоговым мероприятием IX Поволжской экологической недели, прошедшей в Ульяновской области, стало пленарное заседание, участие в котором принял руководитель Департамента лесного хозяйства по ПФО Александр Орнатский.

Как отметил Александр Орнатский, «регион хорошо себя рекомендует в части переданных полномочий в области лесных отношений. Особое внимание уделяется реализации проекта «Сохранение лесов». Впервые лесное сообщество вошло в нацпроект, за счет чего субъекты делают техническое перевооружение лесопожарной и лесокультурной техники, техники для патрулирования лесов. Отдельно хочется отметить качество организации работ Ульяновской области в части охраны лесов от пожаров и воспроизведения лесов, на сегодня практически на 100% выполнен план по лесовосстановлению, создано более 1500 га новых лесов».

Традиционный доклад об итогах природоохранной и природоресурсной деятельности на территории области в 2018 году сделал министр природы и циклической экономики Дмитрий Федоров. «Нами сформированы проектные комитеты по всем направлениям нацпроекта «Экология». Есть четкое видение дальнейшей работы, мы рассчитываем и закладываем необходимые размеры финансирования. Важнейшей целью региональной экологической политики является создание условий для формирования благоприятной среды жизнедеятельности людей и модернизации процессов природопользования», - подчеркнул он.

В резолюции IX Поволжской экологической недели акцент сделан на повышение эффективности экологического мониторинга в регионах, содействие созданию в ПФО единой, устойчивой и эффективной системы территориальной охраны природы, содействие продвижению экобизнеса, внесение предложений в закон о стимулировании к раздельному сбору отходов, помощь и поддержка ООПТ, рассмотрение возможности создания единого информационно-организационного и методического пространства региона в области экологического образования, воспитания и просвещения.

Пройдёт ли китайско-европейский экспресс через ОЭЗ «Ульяновск»

В России начали отмечать 70-летие установления дипломатических отношений с Китайской Народной Республикой.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Губернатор Сергей Морозов принял участие в Международном форуме «Российско-китайский диалог. 70 лет: точки сопряжения и роста» в Москве. Это первое мероприятие, прошедшее в честь юбилейной даты установления дипломатических отношений между двумя странами.

Площадка объединила более 300 представителей органов государственной власти, банковского и финансового сектора, общественников, журналистов и ученых. В центре внимания - обсуждение вопросов создания новых совместных проектов между Россией и Китаем в области торговли, привлечение инвестиций, развитие сотрудничества и деловой кооперации между странами.

Участие в деловой программе приняли главы субъектов Российской Федерации, представители органов исполнительной и законодательной власти федерального и регионального уровней России и КНР.

В ходе панельной сессии «Межрегиональное сотрудничество РФ и КНР: возможности для развития торговли и инвестиций» губернатор Сергей Морозов рассказал об опыте сотрудничества региона с иностранными инвесторами, в том числе с компаниями из Китайской Народной Республики.

«Правительство Ульяновской области оказывает каждому зарубежному инвестору всестороннюю поддержку, предоставляя передовую систему специализированных промышленных зон с уникальными условиями для реализации инвестиционных проектов. Только представьте, что налоговые льготы, действующие на территории особых экономических зон нашего региона, позволяют инвестору экономить до 40% вкладываемых в проект инвестиций», - подчеркнул глава региона.

В 2018 году Китайская Народная Республика во внешнеторговых связях остается одним из ведущих зарубежных партнеров Ульяновской области. По данным регионального министерства развития международных и межрегиональных связей, в прошлом году внешнеторговый оборот между странами вырос на 17,5%. По объему импорта в область страна занимает второе место с динамикой роста в 25%. Уже 10 лет в Ульяновске работает компания BAIC и созданное ею российско-китайское высокотехнологичное машиностроительное предприятие «БАУ Мотор Корпорэйшн». Активно развивается сотрудничество Димитровградского научно-исследовательского института атомных реакторов с Китайским институтом атомной энергетики. В области альтернативной энергетики регион сотрудничает с корпорацией «ДонгФанг» в рамках реализации проекта по строительству первого промышленного ветропарка в России компании «Фортум».

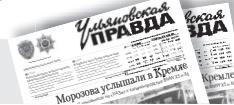
В рамках форума Сергей Морозов провел ряд встреч с представителями китайского бизнеса и обсудил ход реализации совместных проектов. В частности, создание на территории ОЭЗ «Ульяновск» пункта сбора китайско-европейского экспресса. Планируется, что в рамках проекта, воплощаемого в партнерстве с ОЭЗ «Цзыбо», ежемесячно из Китая будут приходить два контейнерных поезда. В дальнейшем это число должно увеличиться до восьми поездов в месяц. Режим свободной таможенной зоны, действующей в ОЭЗ «Ульяновск», позволит без уплаты таможенных пошлин хранить на складах товары иностранного производства и в дальнейшем реализовывать их по всей России.

10 дней будут действовать низкие цены!

С 16 по 26 мая 2019 г. Почта России
объявляет декаду подписки на 2 п/г 2019 г.

ИНДЕКС: 54450 - «толстушка» по вт. и пт.
1 месяц - 147,51 руб., 6 месяцев - 885,06 руб.

Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32



Реклама



Дополнительные 735 миллионов

Так, на приобретение оборудования в детский сад предусмотрено 24 млн рублей, на завершение ремонтных работ в школе № 2 - 26 млн рублей, на приобретение оборудования для этого учреждения - 2 млн рублей. На замену оконных блоков в детских садах муниципальных образований выделяется 19 млн рублей, из них 15 млн рублей - в учреждения Димитровграда.

Кроме того, на жилищно-коммунальное хозяйство предусмотрено 80 млн рублей, на строительство и капитальный ремонт автомобильных дорог - 20 млн рублей. За счет поступления собственных доходов и перераспределения средств на отрасль здравоохранения направляется более 105 млн рублей, в том числе на лекарственное обеспечение. Также почти 30 млн рублей дополнительно выделено на реализацию проекта поддержки местных инициатив.

«Отрасли здравоохранения мы дополнительно направляем более 105 млн рублей. Основная проблема региональных медучреждений заключается в наличии кредиторской задолженности, что в том числе негативно отражается на лекарственном обеспечении больниц. Поэтому половину средств мы направляем на погашение кредиторки медучреждений региона. Также выделяем средства на обновление материально-технической базы городских и сельских медучреждений», - пояснил премьер Александр Смекалин.

По данным регионального минздрава, 48 млн рублей выделено на погашение кредиторской задолженности. 4,5 млн рублей - на разработку проектно-сметной документации для организации отделения паллиативной помощи в селе Солдатская Ташла Тереньгульского района. Еще 52,5 млн рублей - на проведение ремонтных работ (ремонт кровли в Николаевской ЦРБ, инженерных сетей и лифта - в Вешкаймской больнице, системы отопления - в санатории «Белое Озеро», а также ремонт вентиляции в центре женского здоровья городской поликлиники имени С.М. Кирова), закупку оборудования и лекарственных средств (около десяти млн рублей выделено на закупку медикаментов для оказания паллиативной помощи).

Кроме того, 6,2 млн рублей выделено на оснащение медицинским оборудованием новых филиалов государственных медучреждений Ульяновска по адресам: ул. Жирковича, д. 5, ул. Абулурова, д. 41, ул. Железнодорожная, д. 11, б-р Архитекторов, д. 9/2, а также Старомайнской, Тереньгульской и Майнской районных больниц. Еще шесть млн рублей предусмотрено на строительство фельдшерско-акушерского пункта в селе Алакаевка Новоспасского района в рамках реализации национального проекта «Здравоохранение».

В региональную программу «Чистая вода» включены работы по ремонту объектов водоснабжения в пяти населенных пунктах. Речь идет о почти 30 миллионах рублей, на которые в этом году будет вестись ремонт водопроводов в селах Ореховка Вешкаймского района, Березовка, Кременки и Лесная Поляна Старомайнского района, Выползово Сурского района. Кроме того, выделены средства на подготовку проектно-сметной документации на реконструкцию системы водоснабжения в р.п. Старая Майна и модернизацию очистных сооружений канализации в Ульяновске и Новоульяновске.

Также на заседании правительства одобрены и другие изменения в государственную программу развития ЖКХ и повышения энергетической эффективности Ульяновской области. На содействие муниципальным образованиям к подготовке и прохождению отопительного сезона финансирование увеличено на 20 млн рублей. На приобретение спецтехники для предприятий коммунального комплекса по договорам финансовой аренды (лизинга) выделено 38 млн рублей. Наконец, в областном бюджете предусмотрены средства на проведение образовательных семинаров и курсов для старших по домам.

Самый «японский» регион

На Международном форуме «Японская весна на Волге» состоялось заседание Российско-японского инвестиционного бизнес-клуба.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

В ходе заседания Российско-японского инвестиционного бизнес-клуба в Ульяновске был представлен проект индустриального парка японских компаний, который планируется открыть в промзоне «Заволжье», обсуждены специальные условия ведения бизнеса для зарубежных партнеров и актуальные вопросы развития сотрудничества.

В мероприятии приняли участие руководители органов исполнительной власти, представители институтов развития, команды муниципальных образований, представители бизнес-сообщества двух стран. Особыми гостями стали вице-президент Российской союза промышленников и предпринимателей Игорь Вдовин, глава представительства Японской ассоциации по торговле с Россией и новыми независимыми государствами Дайсукэ Сaito, глава представительства Японской организации по развитию внешней торговли в Москве Кунихиро Номура.

Ульяновская область, пожалуй, самый «японский» регион в центральной части России. Мы четко следим восьми трекам, которые определены в качестве стратегических направлений развития сотрудничества двух стран нашими лидерами - президентом Российской Федерации Владимиром Путиным и премьер-министром Японии Синдзо Абэ. Мы активно развиваем межрегиональное сотрудничество с японской префектурой Фукуока, а также готовы налаживать межмуниципальное сотрудничество и выражаем открытость и искреннюю заинтересованность в но-



© Правительство Ульяновской области

вых партнерских связях. Запуск такой уникальной диалоговой площадки, как Российско-японский бизнес-клуб, способствует укреплению уже установленных деловых контактов и налаживанию новых», - отметил губернатор Сергей Морозов.

За последние шесть лет объем японских инвестиций в экономику Ульяновской области превысил 25 млрд рублей. Реализуется сразу несколько знаковых инвестиционных проектов с японскими корпорациями «ДМГ МОРИ», «Бриджстоун», «Мицубиси Корпорейшн», «ИСУЗУ», «Соджицу», «Таката». В настоящее время на японских предприятиях трудятся более 1200 ульяновцев.

«Два года назад я впервые посетил Ульяновскую область и влюбился в этот регион. Тогда же я понял, в чем заключается ваша главная особенность. Она в том, что господин Морозов прикладывает огромные усилия для постоянного улучшения инвестиционного климата области. При этом не забывая про культурные и гуманитарные обмены с Японией. «Японская весна на Волге» является передовым и достойным примером замечательного объединения интересов стран в экономике и культуре. Рад, что форум проводится ежегодно и с каждым разом его масштаб становится все более внушительным. С нашей стороны мы будем делать все возможное для поддержания инициатив господина Морозова и министра развития международных и межрегиональных связей Екатерины Смороды», - зачитал чрезвычайный и полномочный посол Японии Тоёхиса Кодзуки приветственные послания главе от сенатора верхней палаты Парламента Японии господина Масадзи

Мацуяма и губернатора префектуры Фукуока господина Хирюси Огава.

В завершение было подписано партнерское соглашение между правительством Ульяновской области и Советом по развитию внешней торговли и международных экономических отношений о содействии в продвижении интересов российских предпринимателей на международных рынках и поиске партнеров для иностранных компаний на территории России.

БОЛЕЕ 25 МЛРД РУБ.
ИНВЕСТИРОВАЛИ
ЗА ПОСЛЕДНИЕ ШЕСТЬ ЛЕТ
ЯПОНСКИЕ КОМПАНИИ
В ЭКОНОМИКУ УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ.

Напомним: Международный форум «Японская весна на Волге» прошел в регионе 15 - 18 мая в третий раз. Традиционно программа включала деловые встречи, образовательные и дискуссионные площадки, культурные мероприятия. Главной целью является укрепление всесторонних связей между Ульяновской областью и Японией.

Ульяновские аграрии завершают яровой сев

Посевная близится к финишу, время начинать борьбу с отрицательными факторами.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

По оперативным данным на 19 мая, сев выполняют хозяйства всех муниципальных образований. Посадка яровых культур выполнена на площади 632474 га, или 97,2% от плана, яровых зерновых и зернобобовых - 337452 га (102,2% от плана), технических - 227812 га, кормовых - 65188 га, картофеля - 1341 га, овощей - 821 га.

«Посевная кампания в регионе вышла на финишную прямую. Сейчас очень важно в максимально короткие сроки завершить яровой сев. Ранее наши аграрии в оптимальные сроки провели подкормку озимых культур и мероприятия по закрытию влаги. В текущем году при благоприятных погодных условиях сельхозтоваропроизводители начали посевную кампанию 15 апреля, что примерно на две недели раньше прошлогодних сроков. Сейчас важно сохранить

посевы, обезопасив их от вредителей и болезней», - прокомментировал губернатор Сергей Морозов.

Впрочем, урожай сельскохозяйственных культур зависит не только от качества и сроков проведения весенне-полевых работ, качества семян, но и от ухода за посевами. По словам вице-премьера - министра агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Михаила Семенкина, «сегодня аграрии области свое внимание сосредотачивают на борьбе с засоренностью посевов, вредителями и болезнями сельхозкультур. Сельхозтоваропроизводители приступили к уходу за посевами: по состоянию на 19 мая обработка посевов произведена на площади 82394 га. Также аграрии региона начали обработку паров, данный вид работ проведен на 7481 га, что составляет 3,3% от запланированной площади».

Напомним: профильным министерством организована работа по подведению итогов посевной кампании 2019 года, в рамках которой результаты учитываются еженедельно.

Так, за прошедшую неделю (13 - 19

мая) лидерами являются: среди муниципальных образований по увеличению процента засеянной площади - Старокулаткинский район (здесь за неделю процент засеянных площадей увеличился на 44,8%). На втором месте Павловский район (на 43,9%). На третьем месте Новомалыклинский район (на 42,9%). Среди сельхозорганизаций по выполнению плана сева лидируют: ООО «АгроИнвест» Барышского района - посажено 4144 га (228% от плана); ООО «Поволжская АгроКомпания» Вешкаймского района - посажено 3400 га (121% от плана); ООО «Шиловское» Сенгилеевского района - посажено 2694 га (119% от плана).

Среди механизаторов по выработке нормо-смен за неделю: Фарид Хабиуллин, механизатор ООО «НИВА» Новомалыклинского района - выработка 13,8 нормо-смены; Алексей Акифьев, механизатор ООО «АгроАльянс» Майнского района - выработка за неделю 13,7 нормо-смены; Дмитрий Аравин, механизатор ООО «СПП «Наша Родина» Николаевского района - выработка 12,7 нормо-смены.



ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

8 мая 2019 г.

№ 35

г. Ульяновск

О снятии карантина по бешенству животных с территории села Арбузовка муниципального образования «Цильнинское городское поселение» Цильнинского района Ульяновской области

В соответствии со статьёй 3¹ Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-И «О ветеринарии» и на основании представления руководителя Агентства ветеринарии Ульяновской области Пелевиной Н.И. от 08.04.2019 № 2 **п о с т а н о в л я ю:**

Снять карантин по бешенству животных с территории села Арбузовка муниципального образования «Цильнинское городское поселение» Цильнинского района Ульяновской области.

Губернатор области С.И.Морозов

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

8 мая 2019 г.

№ 196-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 07.08.2014 № 346-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 07.08.2014 № 346-П «О некоторых мерах, направленных на развитие потребительских обществ, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ» следующие изменения:

1) в преамбуле цифры «2020» заменить цифрами «2021»;

2) в подпункте 1.3 пункта 1 слово «Порядок» заменить словом «Правила»;

3) в приложении № 3:

а) в наименовании слово «ПОРЯДОК» заменить словом «ПРАВИЛА»;

б) в пункте 1:

в абзаце первом слова «Настоящий Порядок определяет правила» заменить словами «Настоящие Правила определяют порядок»;

в абзаце втором слова «сельскохозяйственного потребительского кооператива и развития материально-технической базы в настоящем Порядке» заменить словами «сельскохозяйственный потребительский кооператив» и «развитие материально-технической базы» в настоящих Правилах», слова «пункте 2» заменить словами «пункте 3», слова «на 2013-2020 годы» исключить;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Понятие «день получения гранта» означает дату поступления гранта на счёт, открытый территориальному органу Федерального казначейства по Ульяновской области (далее - орган УФК) в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учёта средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»;

в) в пункте 3 слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил»;

г) в пункте 4 слова «расчтённый счёт, открытый сельскохозяйственному потребительскому кооперативу в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее - расчтённый счёт)» заменить словами «счёт, открытый органу УФК в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учёта средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса», слова «его затрат» заменить словами «затрат сельскохозяйственного потребительского кооператива», цифры «2020» заменить цифрами «2021»;

д) в пункте 6:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«6. Конкурсный отбор проводится Министерством. Для определения победителей конкурсного отбора Министерство создаёт конкурсную комиссию. Министерство организует заседания и работу конкурсной комиссии.»;

в) в абзаце третьем слово «консалтинговых» исключить;

в абзаце шестом слова «и подпунктом 2 пункта 14 настоящего Порядка» исключить;

е) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Критерии конкурсного отбора:

1) срок деятельности сельскохозяйственного потребительского кооператива на дату представления заявки на участие в конкурсе отбора (далее - заявка) должен быть не менее 12 месяцев с даты его регистрации. Заявка составляется по форме, утвержденной правовым актом Министерства;

2) сельскохозяйственный потребительский кооператив зарегистрирован на территории Ульяновской области;

3) сельскохозяйственный потребительский кооператив обязуется осуществлять деятельность в течение не менее 5 лет после получения гранта;

4) со дня использования ранее предоставленного гранта в полном объёме прошло не менее одного года;

5) сельскохозяйственный потребительский кооператив имеет бизнес-план своего развития по приоритетным направлениям Государственной программы, предусматривающий увеличение объёма произведённой и реализуемой сельскохозяйственной продукции, обоснование затрат, срок окупаемости которого должен быть не более 5 лет, составленный с учётом целей, указанных в абзацах девятнадцатом - двадцать втором пункта 3 приложения № 9 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» (далее - бизнес-план);

6) сельскохозяйственный потребительский кооператив является членом ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов, имеет положительное заключение указанного ревизионного союза на бизнес-план и ежегодно представляет в Министерство ревизионное заключение по результатам своей деятельности;

7) сельскохозяйственный потребительский кооператив предусматривает в бизнес-плане приобретение не менее 50 процентов общего объёма сельскохозяйственной продукции для оказания услуг членам кооператива по заготовке и (или) хранению, и (или) подработке, и (или) переработке, и (или) сортировке, и (или) убою, и (или) первичной переработке, и (или) охлаждению, и (или) подготовке к реализации сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции;

8) сельскохозяйственный потребительский кооператив представляет план затрат, предусматривающий наименование приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (далее - Приобретение), их количество, стоимость (без учёта налога на добавленную стоимость), источники финансового обеспечения (грант, собственные средства, в том числе заемные), составленный

с учётом целей, указанных в абзацах девятнадцатом - двадцать втором пункта 3 приложения № 9 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», по форме, утверждённой правовым актом Министерства (далее - План затрат);

9) сельскохозяйственный потребительский кооператив обязуется оплачивать не менее 40 процентов стоимости каждого Приобретения (без учёта налога на добавленную стоимость), указанного в Плане затрат, в том числе непосредственно за счёт собственных средств не менее 10 процентов такой стоимости;

10) сельскохозяйственный потребительский кооператив обязуется создать в год получения гранта не менее одного вновь созданного рабочего места для постоянной работы на каждые 3000 тыс. рублей объёма гранта, полученного в текущем финансовом году, но не менее одного вновь созданного рабочего места для постоянной работы;

11) сельскохозяйственный потребительский кооператив обязуется сохранить вновь созданные рабочие места для постоянной работы в течение не менее 5 лет после получения гранта;

12) сельскохозяйственный потребительский кооператив должен представить в Министерство отчётыность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за предыдущий финансовый год и (или) текущий квартал по формам, утверждённым приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, установленные Министерством;

13) потребительское общество должно представить в Министерство годовую бухгалтерскую (финансовую) отчётыность за предыдущий финансовый год.»;

ж) дополнить пунктом 7¹ следующего содержания:

«7¹. Требования, которым должны соответствовать сельскохозяйственные потребительские кооперативы на дату представления в Министерство заявки:

1) сельскохозяйственный потребительский кооператив не должен являться иностранным юридическим лицом;

2) сельскохозяйственный потребительский кооператив не должен получать средства из областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 настоящих Правил;

3) у сельскохозяйственного потребительского кооператива должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 настоящих Правил;

4) у сельскохозяйственного потребительского кооператива должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) сельскохозяйственный потребительский кооператив не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

6) у сельскохозяйственного потребительского кооператива должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

7) сельскохозяйственному потребительскому кооперативу не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок, в течение которого сельскохозяйственный потребительский кооператив считается подвергнутым такому наказанию, не истек.»;

з) в пункте 8:

в абзаце первом слова «конкурсную комиссию» заменить словом «Министерство»;

в подпункте 7 слово «расходов» заменить словом «затрат»;

в подпункте 10 слово «Приобретений» заменить словами «каждого Приобретения (без учёта налога на добавленную стоимость), выданной не ранее 30 календарных дней до дня её представления в Министерство»;

подпункт 17 изложить в следующей редакции:

«17¹ справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной налоговым органом по месту постановки сельскохозяйственного потребительского кооператива на учёт в налоговом органе не ранее 30 календарных дней до дня её представления в Министерство;»;

дополнить подпунктом 18 следующего содержания:

«18¹ справки о соответствии сельскохозяйственного потребительского кооператива требованиям, установленным подпунктами 1-3 и 5-7 пункта 7¹ настоящих Правил, составленной в произвольной форме и подписанной председателем сельскохозяйственного потребительского кооператива.»;

в абзаце двадцатом слова «», сведения о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Ульяновской области, сведения о нахождении (отсутствии нахождения) сельскохозяйственного потребительского кооператива в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, сведения о назначении сельскохозяйственному потребительскому кооперативу административного наказания за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий запрашиваются Министерством у соответствующих государственных органов в установленном порядке» заменить словами «Министерство получает посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в абзаце двадцать первом:

в первом предложении слово «девятнадцатом» заменить словом «двадцатом»;

второе предложение исключить;

и) в пункте 8¹:

в абзаце втором:

в первом предложении слово «подаваемых» заменить словом «представляемых», слова «конкурсную комиссию» заменить словом «Министерство»;

во втором предложении слова «рассматриваемым конкурсной комиссией» заменить словами «представленным в Министерство»;

взять третий изложить в следующей редакции:

«Министерство регистрирует заявки в день их приема в порядке поступления в журнале регистрации, форма которого утверждается правовым актом Министерства. Страницы журнала регистрации нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью Министерства.»;

к) в пункте 9 слова «конкурсную комиссию» заменить словом «Министерство»;

л) в абзаце пятом пункта 10 слово «направление» заменить словом «представление»;

м) в пункте 11 слова «печатных изданиях, выходящих» заменить словами «периодических печатных изданиях, продукция которых распространяется»;

н) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Конкурсный отбор должен быть проведён в течение 15 рабочих дней после даты окончания приёма заявок.

Министерство в течение 5 рабочих дней после даты окончания приёма заявок:

1) проводит проверку соответствия сельскохозяйственных потребительских кооперативов требованиям, установленным пунктом 7¹ настоящих Правил, посредством изучения информации, размещенной в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации;

2) принимает решение о допуске сельскохозяйственных потребительских кооперативов к участию в конкурсном отборе либо решение об отказе в допуске сельскохозяйственных потребительских кооперативов к участию в конкурсном отборе, которое оформляется правовым актом Министерства;

3) размещает перечень сельскохозяйственных потребительских кооперативов, допущенных к участию в конкурсе, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) направляет сельскохозяйственным потребительским кооперативам письмо о принятии решения об отказе в допуске сельскохозяйственных потребительских кооперативов к участию в конкурсном отборе, уведомления в которых должны быть указаны обстоятельства, ставшие в соответствии с пунктом 131 настоящих Правил основаниями для принятия такого решения. Уведомления направляются заказным почтовым отправлением либо передаются председателю сельскохозяйственного потребительского кооператива непосредственно;

5) передает в конкурсную комиссию документы, представленные сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, в

4 Документы

«15. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, в котором также должны содержаться»;

в абзаце третьем слова «абзацами четвёртым - восьмым подпункта 3 пункта 14 настоящего Порядка» заменить словами «пунктом 16¹ настоящих Правил»;

дополнить новым абзацем четвёртым следующего содержания:

«решение об утверждении Планов затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов, ставших победителями конкурсного отбора;»;

абзацы четвёртый и пятый считать абзацами пятым и шестым соответственно;

в абзаце шестом слово «направляется» заменить словом «представляется»;

с) в пункте 16:

в абзаце шестом слова «основания в соответствии с протоколом» заменить словами «обстоятельства, ставших в соответствии с пунктом 16¹ настоящих Правил основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении гранта»;

дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:

«Решения, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, оформляются правовым актом Министерства.»;

абзац седьмой считать абзацем восьмым;

т) дополнить пунктом 16¹ следующего содержания:

«16¹. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении гранта являются:

1) несоответствие сельскохозяйственного потребительского кооператива одному или нескольким критериям, установленным пунктами 1 и 7 настоящих Правил;

2) несоответствие представленных сельскохозяйственным потребительским кооперативом документов требованиям, установленным пунктом 8 настоящих Правил, либо непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

3) неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных сельскохозяйственным потребительским кооперативом документах;

4) бизнес-план сельскохозяйственного потребительского кооператива набрал менее 130 баллов;

5) вводной оценочный ведомости сельскохозяйственному потребительскому кооперативу присвоен порядковый номер, значение которого больше значения целевого индикатора.»;

у) в пункте 18:

в абзаце первом слова «настоящем Порядке» заменить словами «настоящих Правилах, а также в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 21 настоящих Правил»;

в абзаце втором слова «настоящим Порядком» заменить словами «настоящими Правилами»;

ф) в пункте 19:

в абзаце первом слова «сельскохозяйственным потребительским кооперативам, ставшим победителями конкурсного отбора (далее - получатели грантов),» заменить словами «получателям грантов»;

в подпункте 1 слово «Приобретений» заменить словами «каждого Приобретения (без учёта налога на добавленную стоимость)», слово «расходов» заменить словом «затрат», после слов «10 процентов» дополнить словами «такой стоимости», слова «поступления гранта на расчётный счёт получателя гранта» заменить словами «получения гранта»;

в подпункте 2 слова «не менее одного нового постоянного рабочего места на каждые 3 млн. рублей гранта в год получения гранта, но не менее одного нового постоянного рабочего места на один грант» заменить словами «в год получения гранта не менее одного вновь созданного рабочего места для постоянной работы на каждые 3000 тыс. рублей обёма гранта, полученного в текущем финансовом году, но не менее одного вновь созданного рабочего места для постоянной работы», слова «созданные новые постоянные рабочие места» заменить словами «их»;

в подпункте 4:

в первом предложении слова «предусмотренные приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.07.2017 № 373 «Об утверждении документов, предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса, приведёнными в приложении № 9 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы» заменить словами «установленные правовым актом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, с приложением документов, подтверждающих использование гранта в соответствии с Планом затрат, утверждённым конкурсной комиссией». Перечень таких документов, сроки и форма подлежащей представлению в Министерство отчётной информации устанавливаются соглашением.»;

второе предложение исключить;

в подпункте 6 слова «седьмым - одиннадцатым пункта 2» заменить словами «девятнадцатым - двадцать вторым пункта 3», слова «на 2013- 2020 годы» исключить;

дополнить подпунктами 8-12 следующего содержания:

«8) обязанность получателя гранта использовать грант в соответствии с Планом затрат, утверждённым конкурсной комиссией;

9) обязанность получателя гранта в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения открыть счёт для учёта средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в органе УФК;

10) обязанность получателя гранта представлять в орган УФК для осуществления санкционирования расходов гранта документы, предусмотренные Порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначайском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, утверждённым Министерством финансов Российской Федерации (далее - Порядок санкционирования расходов);

11) обязанность получателя гранта включать в договоры, заключённые в целях исполнения обязательств получателя гранта по соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

12) обязанность получателя гранта предусматривать в договорах о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключённых в целях исполнения обязательств получателя гранта по соглашению, обязательное условие казначайского сопровожде-

ния авансовых платежей, источником финансового обеспечения которых является грант, в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

х) в пункте 20 слова «седьмом - одиннадцатом пункта 2» заменить словами «девятнадцатом - двадцать втором пункта 3», слова «на 2013- 2020 годы» исключить;

и) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения с получателем гранта представляет в Министерство финансов Ульяновской области заявку на оплату расходов.

Грант подлежит казначайскому сопровождению. Перечисление гранта осуществляется Министерством финансов Ульяновской области на счёт, открытый органу УФК в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учёта средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. Грант перечисляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является грант, не позднее второго рабочего дня после представления в орган УФК документов для оплаты денежного обязательства, предусмотренных Порядком санкционирования расходов.

В случае нарушения условия, установленного подпунктом 9 пункта 19 настоящих Правил, грант перечислению не подлежит, и Министерство расторгает соглашение с получателем гранта в одностороннем порядке. В этом случае грант предоставляется сельскохозяйственному потребительскому кооперативу, не ставшему победителем конкурсного отбора в связи с присвоением порядкового номера больше значения целевого индикатора, в порядке, установленном пунктом 18 настоящих Правил.»;

ч) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта, установленных при предоставлении гранта, или установления факта представления недостоверных сведений, выявленных по результатам проведённых Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области проверок, грант подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме, если иное не установлено абзацем пятым настоящего пункта.

В случае невыполнения получателем гранта одного или нескольких условий соглашения, предусмотренных подпунктами 1-3 и 8 пункта 19 настоящих Правил, грант подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме, если иное не установлено абзацами третьим и четвёртым настоящего пункта.

В случае если грант был использован получателем гранта в течение срока, установленного подпунктом 1 пункта 19 настоящих Правил, не в полном объёме, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит остаток гранта.

В случае использования получателем гранта части гранта на цели, не предусмотренные Планом затрат, утверждённым конкурсной комиссией, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, которая использована получателем гранта не по целевому назначению.

В случае если получателем гранта не в полном объёме предоставлены документы, подтверждающие использование гранта в соответствии с Планом затрат, утверждённым конкурсной комиссией, согласно перечню документов, предусмотренных соглашением, и (или) представлены документы в подтверждение использования гранта, содержащие недостоверные сведения, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только та часть гранта, использование которой не подтверждено указанными документами в полном объёме, и (или) та часть гранта, использованная в подтверждение документами, содержащими недостоверные сведения.

В случае непредставления или несвоевременного представления получателем гранта отчётности, предусмотренной абзацем первым и подпунктом 4 пункта 19 настоящих Правил, в том числе документов, подтверждающих использование гранта в соответствии с Планом затрат, утверждённым конкурсной комиссией, согласно перечню документов, грант подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

В случае невыполнения получателем гранта условий соглашения, предусмотренных подпунктами 6, 7 и 11 пункта 19 настоящих Правил, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только та часть гранта, которая использована на выполнение обязательств по договорам, не предусматривающим согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), указанных в подпункте 11 пункта 19 настоящих Правил, на приобретение иностранной валюты и (или) имущества, которое отчуждено одним или несколькими способами, перечисленными в подпункте 7 пункта 19 настоящих Правил, до истечения 5 лет со дня получения гранта.

В случае недостижения получателем гранта одного или нескольких плановых значений показателей результативности перечисленный ему грант подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, рассчитанном по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{гранта}} \times k \times m / n, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ - объём гранта, подлежащий возврату получателем гранта в областной бюджет Ульяновской области;

$V_{\text{гранта}}$ - размер гранта, предоставленного получателю гранта;

k - значение коэффициента для определения суммы гранта, подлежащей возврату (далее - значение коэффициента возврата гранта);

m - количество показателей результативности, по которым индекс, отражающий уровень недостижения плановых значений i-го показателя результативности, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности.»;

ш) дополнить пунктами 23¹ и 23² следующего содержания:

«23¹. Значение коэффициента возврата гранта рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения плановых значений i-го показателя результативности.

При расчёте значения коэффициента возврата гранта используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения плановых значений i-го показателя результативности.

23². Индекс, отражающий уровень недостижения плановых значений i-го показателя результативности, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности на отчётную дату;

S_i - плановое значение i-го показателя результативности, установленное соглашением.»;

щ) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Министерство обеспечивает возврат гранта (остатков гранта) в областной бюджет Ульяновской области путём направле-

ния получателю гранта в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления одного из указанных в пункте 23 настоящих Правил обстоятельств, являющихся основаниями для возврата гранта (остатков гранта), требования о возврате гранта (остатков гранта) в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования.»;

э) дополнить пунктами 25-27 следующего содержания:

«25. Возврат гранта (остатков гранта) осуществляется получателем гранта в следующем порядке:

возврат гранта (остатков гранта) в период до 25 декабря текущего финансового года включительно осуществляется на лицевой счёт Министерства, в который был перечислен грант;

возврат гранта (остатков гранта) в период после 25 декабря текущего финансового года осуществляется на лицевой счёт Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством по-получателю гранта в течение 5 рабочих дней со дня подачи получателем гранта заявления о возврате гранта (остатка гранта) по форме, утверждённой правовым актом Министерства, или указываются в требовании о возврате гранта (остатка гранта).

В случае отказа или уклонения получателя гранта от добровольного возврата гранта (остатков гранта) в областной бюджет Ульяновской области Министерство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по его принудительному взысканию.

26. Средства, образовавшиеся за счёт возвращённых грантов (остатков грантов) текущего финансового года, подлежат распределению при проведении дополнительного конкурсного отбора на условиях и в порядке, предусмотренных настоящими Правилами для проведения конкурса включительно включительно в установленном законодательством порядке.

Средства, образовавшиеся за счёт возвращённых грантов (остатков грантов), предоставленных ранее текущего финансового года, подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

27. Министерство и уполномоченные органы государственного финансового контроля Ульяновской области проводят обязательную проверку соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов.».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

8 мая 2019 г. № 197-П
г. Ульяновск

№ 197-П

О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 06.03.2014 № 86-П

Правительство Ульяновской области постановляет:
1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 06.03.2014 № 86-П «О Порядке предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с уплатой страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, животноводства и товарной аквакультуры (товарного рыбоводства)



слоя почвы, половодье, наводнение, подтопление, паводок, оползень, переувлажнение почвы, сильный и (или) ураганный ветер, землетрясение, сход снежных лавин, сель, природный пожар;

б) проникновение и (или) распространение вредных организмов, если такие события носят эпифитотический характер;

в) нарушение электро-, и (или) тепло-, и (или) водоснабжения в результате опасных природных явлений и стихийных бедствий при страховании сельскохозяйственных культур, выращиваемых в защищенным грунте или на мелиорируемых землях;

2) в области животноводства - на случай утраты (гибели) сельскохозяйственных животных (крупный рогатый скот (бульвицы, быки, волы, коровы, яки), мелкий рогатый скот (козы, овцы), свиньи, лошади, лошки, мыши, ослы, верблюды, олени (маралы, пятнистые олени, северные олени), кролики, пушные звери, птица яйценоских пород и птица мясных пород (гуси, индейки, куры, перепелки, утки, цесарки), цыплята-бройлеры, семья пчёл) в результате воздействия всех, нескольких или одного из следующих событий:

а) заболевание заразными болезнями животных, включёнными в перечень, утвержденный Министерством сельского хозяйства Российской Федерации; возникновение на территории страхования сельскохозяйственных животных, определённой в договоре сельскохозяйственного страхования, очага заразной болезни животных, включённой в указанный в настоящем подпункте перечень, для ликвидации которого по решению органов и (или) должностных лиц, имеющих на это право в соответствии с ветеринарным законодательством Российской Федерации, производится убой (ущипложение) сельскохозяйственных животных; массовые отравления;

б) воздействие всех, нескольких или одного из опасных для производства сельскохозяйственной продукции природных явлений и стихийных бедствий (удар молний, землетрясение, сильная пыльная (песчаная) буря, ураганный ветер, сильная метель, буран, наводнение, обвал, сход снежных лавин, сель, оползень);

в) нарушение электро-, и (или) тепло-, и (или) водоснабжения в результате опасных природных явлений и стихийных бедствий, если условия содержания сельскохозяйственных животных предусматривают обязательное использование электрической, тепловой энергии, воды;

г) пожар;

3) в области товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) - на случай утраты (гибели) объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) (рыбы, беспозвоночных, водорослей) в результате воздействия следующих событий:

а) заболевание заразными болезнями объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), включёнными в перечень, утвержденный Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, массовые отравления;

б) воздействие опасных для разведения и (или) содержания, выращивания объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) природных явлений (шторм, ураганный ветер, наводнение, тайфун, цунами, ледоход, аномальное снижение уровня воды и (или) аномальные (резкие) перепады температуры воды в используемых для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) водных объектах и (или) их частях);

в) нарушение электро-, тепло-, водоснабжения в результате стихийных бедствий, если условия содержания объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) предусматривают обязательное использование электрической, тепловой энергии, водоснабжения;

г) пожар.

4. Требования, которым должны соответствовать сельскохозяйственные товаропроизводители на дату представления в Министерство документов, необходимых для получения субсидий:

1) у сельскохозяйственных товаропроизводителей должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации на налогах и сборах;

2) у сельскохозяйственных товаропроизводителей должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

3) сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а сельскохозяйственные товаропроизводители - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические лица не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения (или) предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) сельскохозяйственные товаропроизводители не должны получать средства из областного бюджета Ульяновской области на основании иных нормативных правовых актов Ульяновской области на цели, указанные в пункте 3 настоящих Правил;

6) у сельскохозяйственных товаропроизводителей должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

7) сельскохозяйственным товаропроизводителям не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок, в течение которого сельскохозяйственный товаропроизводитель считается подвергнутым такому наказанию, не истёк;

8) сельскохозяйственные товаропроизводители должны соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», и заключить со страховой организацией договор сельскохозяйственного страхования, соответствующий требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил;

9) сельскохозяйственные товаропроизводители должны иметь посевые площади сельскохозяйственных культур, расположенные на территории Ульяновской области (при заключении договоров сельскохозяйственного страхования в области растениеводства), и (или) содержащие на территории Ульяновской области поголовье сельскохозяйственных животных (при заключении договоров сельскохозяйственного страхования в области животноводства), и (или) иметь объекты товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), расположенные на территории Ульяновской области (при заключении договоров сельскохозяйственного страхования в области товарной аквакультуры (товарного рыбоводства));

10) сельскохозяйственные товаропроизводители должны представить в Министерство отчётность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса

за отчётный финансовый год и текущий квартал по формам, утверждённым приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, установленные Министерством.

5. Субсидия предоставляется при условии заключения сельскохозяйственным товаропроизводителем договора сельскохозяйственного страхования, который должен соответствовать следующим требованиям:

1) договор сельскохозяйственного страхования должен быть заключён со страховой организацией, имеющей лицензию на осуществление сельскохозяйственного страхования и отвечающей следующим требованиям:

а) страховая организация соблюдает нормативное соотношение собственных средств (капитала) и принятых обязательств (превышение фактического размера маржи платёжеспособности над нормативным размером, рассчитываемым в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации (по данным отчётности, представленной за отчётный период, предшествующий дню заключения договора сельскохозяйственного страхования), или имеет договор перестрахования, в соответствии с которым страховой организацией с учётом оценки своей финансовой устойчивости застрахована часть риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования;

б) страховая организация является членом объединения страховщиков в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2011 № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства»;

2) страхование объектов сельскохозяйственного страхования от воздействия событий, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил, либо от воздействия одного или нескольких таких событий осуществляется с учётом плана сельскохозяйственного страхования, указанного в статье 6 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства» (далее - план сельскохозяйственного страхования), на соответствующий год;

3) при страховании рисков утраты (гибели) урожая сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений договором сельскохозяйственного страхования должен быть заключён:

а) в отношении одного или нескольких видов сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений на всей площасти земельных участков, расположенных на территории Ульяновской области, на которой сельскохозяйственным товаропроизводителем выращиваются данные сельскохозяйственные культуры, многолетние насаждения;

б) в срок не позднее 15 календарных дней после окончания сева или посадки сельскохозяйственной культуры, за исключением многолетних насаждений, а также многолетних трав посева прошлых лет;

в) до момента прекращения вегетации (перехода в состояние зимнего покоя) многолетних насаждений;

4) при страховании рисков утраты (гибели) сельскохозяйственных животных договор сельскохозяйственного страхования должен быть заключён:

а) в отношении всего имеющегося у сельскохозяйственного страхования поголовья сельскохозяйственных животных одного или нескольких видов, находящихся на территории Ульяновской области;

б) на срок не менее чем один год;

5) при страховании рисков утраты (гибели) одного или нескольких объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) договор сельскохозяйственного страхования должен быть заключён:

а) в отношении одного или нескольких видов объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), имеющихся у сельскохозяйственного товаропроизводителя;

б) на срок не менее чем один год;

6) договор сельскохозяйственного страхования:

а) вступил в силу и сельскохозяйственным товаропроизводителем уплачено не менее 50 процентов начисленной по этому договору страховой премии;

б) не может быть прекращён до наступления срока, на который он был заключён, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 958 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в) заключён на страховую сумму в размере не менее 70 процентов страховой стоимости урожая сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений, сельскохозяйственных животных, объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) (далее - объекты сельскохозяйственного страхования);

г) предусматривает установление безусловной франшизы в размере не менее 10 процентов и не более 50 процентов страховой суммы в отношении каждой сельскохозяйственной культуры, группы многолетних насаждений;

д) может предусматривать установление безусловной франшизы или агрегатной безусловной франшизы в размере, не превышающем 30 процентов страховой суммы, которые определяются с учётом вида, пола и возрастного состава сельскохозяйственных животных, вида и возрастного состава объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства). Агрегатная безусловная франшиза применяется для совокупности страховых случаев в течение срока действия договора сельскохозяйственного страхования;

7) доля страховой премии, применяемая при расчёте страховых тарифов и предназначенная для осуществления страховых и компенсационных выплат страхователю и выгодоприобретателям, должна составлять не менее 80 процентов;

8) при заключении договора сельскохозяйственного страхования должны применяться методики определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры, утраты (гибели) посадок многолетних насаждений, утраты (гибели) сельскохозяйственных животных, утраты (гибели) объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), утвержденные Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

9) сельскохозяйственные товаропроизводители должны соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», и заключить со страховой организацией договор сельскохозяйственного страхования (страхового портфеля) другой страховой организации (другим страховыми организациям) в соответствии со страховыми законодательством;

7. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения части их затрат, связанных с уплатой страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, и (или) животноводства, и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), действующим в текущем финансовом году на дату принятия решения о предоставлении субсидии, а также начисленных и уплаченных сельскохозяйственными товаропроизводителями в отчём финансовом году в полном объёме, в случае непредоставления соответствующей субсидии в отчём финансовом году в целях возмещения указанных затрат, понесённых в отчём финансовом году.

8. Субсидия не предоставляется сельскохозяйственному товаропроизводителю в целях возмещения части его затрат, связанных с уплатой страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования, если действие такого договора прекращено досрочно, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 958 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае, если действие договора сельскохозяйственного страхования прекращено в соответствии с пунктом 1 статьи 958 Гражданского кодекса Российской Федерации, субсидия предоставляется в размере пропорционально уплаченной сельскохозяйственным товаропроизводителем и не возвращённой страховщиком части страховой премии.

9. Размер субсидии рассчитывается в следующем порядке:

1) в случае, если страховой тариф, указанный в договоре сельскохозяйственного страхования в отношении определённого объекта сельскохозяйственного страхования, меньше предельного размера ставки для расчёта размера субсидии по данному объекту сельскохозяйственного страхования, установленного планом сельскохозяйственного страхования на соответствующий год, или равен ему, размер субсидии равен 50 процентам от страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования. При этом страховая премия рассчитывается с учётом методик определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры, утраты (гибели) посадок многолетних насаждений, утраты (гибели) сельскохозяйственных животных, утраты (гибели) объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

2) в случае, если страховой тариф, указанный в договоре сельскохозяйственного страхования в отношении определённого объекта сельскохозяйственного страхования, превышает предельный размер ставки для расчёта размера субсидии по данному объекту сельскохозяйственного страхования, установленного планом сельскохозяйственного страхования на соответствующий год, размер субсидии равен 50 процентам от суммы, рассчитанной как произведение страховой суммы и указанного предельного размера ставки для расчёта размера субсидии по данному объекту сельскохозяйственного страхования.

10. Для получения субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителем (далее также - заявитель) представляют в Министерство следующие документы (копии документов):

1) заявление о перечислении субсидии на расчётный счёт страховой организации (с указанием платёжных реквизитов), составленное по форме, утверждённой правовым актом Министерства (далее - заявление);

2) расчёт доли дохода за календарный год от реализации сельскохозяйственной продукции, включённой в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 № 79-р, составленный по форме, утверждённой правовым актом Министерства (далее - расчёт), для подтверждения статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя (расчёт не представляют заявители, признанные сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с пунктами 2 и 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»);

3) копию договора сельскохозяйственного страхования, соответствующего требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил, заверенную заявителем, копию договора о передаче страхового портфеля, включающего в себя перечень переданных договоров сельскохозяйственного страхования, в случае, предусмотрном пунктом 6 настоящих Правил, заверенные страховыми организациями, принявшие обязательства по договорам сельскохозяйственного страхования;

4) копию платёжного поручения, подтверждающего оплату заявителем 50 процентов страховой премии, заверенную заявителем;

5) справку о размере субсидии, составленную на основании договора сельскохозяйственного страхования и платёжного поручения с учётом условий, установленных пунктами 7-9 настоящих Правил, имеющую отметку страховой организации о проверке содержащихся в ней сведений (форма и срок представления справки утверждаются

6 Документы

ства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В информационном сообщении указываются:

- 1) дата начала приёма документов;
 - 2) адрес места приёма документов (с указанием времени приёма, абонентского номера телефонной связи);
 - 3) перечень документов для получения субсидий.
13. Министерство регистрирует заявления в день их приёма в порядке поступления в журнале регистрации, форма которого утверждается правовым актом Министерства. На заявлении ставится отметка о дате и времени его регистрации. Страницы журнала регистрации нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью Министерства.
14. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления:

- 1) осуществляет проверку соответствия заявителя условиям, установленным пунктами 3, 7 и 8 настоящих Правил, и требованиям, установленным пунктом 4 настоящих Правил, соответствия страховой организации требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 5 настоящих Правил, а также комплектности предоставленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведение справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации;

2) принимает решение о предоставлении заявителю субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, если иное не предусмотрено пунктом 6 настоящих Правил. Решение принимается в форме правового акта Министерства;

3) делает запись в журнале регистрации о предоставлении заявителю субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, либо о приостановлении принятия решения в случае, предусмотренном пунктом 6 настоящих Правил;

4) направляет заявителю уведомление о предоставлении ему субсидии, либо уведомление об отказе в предоставлении ему субсидии, в котором должны быть указаны обстоятельства, ставшие в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, либо уведомление о приостановлении принятия решения в случае, предусмотренном пунктом 6 настоящих Правил. Соответствующее уведомление направляется заказным почтовым отправлением либо передаётся заявителю или его представителю непосредственно;

5) в случае принятия решения о предоставлении заявителю субсидии заключает с ним соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области (далее - соглашение о предоставлении субсидии). Обязательным условием соглашения о предоставлении субсидии является согласие заявителя, в отношении которого Министерством принято решение о предоставлении субсидии, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии.

15. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии являются несоответствие заявителя условиям, установленным пунктами 3, 7 и 8 настоящих Правил, и требованиям, установленным пунктом 4 настоящих Правил, несоответствие страховой организации требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 5 настоящих Правил, и (или) прекращение действия лицензии страховой организации на осуществление сельскохозяйственного страхования на дату предоставления заявителю документов в Министерство, а равно представление заявителем документов не в полном объёме и (или) с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений либо представление таких документов по истечении срока, указанного в пункте 11 настоящих Правил, а также отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств, утверждённых Министерством на предоставление субсидий.

16. В случае если лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий не позволяют предоставить субсидии всем заявителям, в отношении которых Министерством могло бы быть принято решение о предоставлении субсидий, Министерство принимает решение о предоставлении субсидий заявителям, подавшим документы ранее (в соответствии с очерёдностью подачи документов, определяемой по дате и времени их регистрации в журнале регистрации).

17. Заявитель, в отношении которого Министерством принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обжаловать такое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Заявитель после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия его решения об отказе в предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением, за исключением представления документов по истечении срока, указанного в пункте 11 настоящих Правил.

19. Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии в связи с отсутствием или недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, утверждённых Министерству на предоставление субсидий, имеет право повторно обратиться в Министерство с заявлением в следующем порядке:

1) до 25 декабря текущего финансового года - в случае доведения до Министерства дополнительных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий и (или) поступления средств, образовавшихся в результате возврата субсидий заявителями, получившими субсидии (далее - получатели субсидий), в соответствии с абзацем вторым пункта 25 настоящих Правил. В этом случае Министерство в течение 5 рабочих дней со дня доведения до Министерства дополнительных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий и (или) поступления средств, образовавшихся в результате возврата субсидий получателями субсидий, направляет указанному в абзаце первом настоящего пункта заявителю в порядке очерёдности подачи документов, определяемой по дате и времени их регистрации в журнале регистрации, уведомление о наличии указанных средств и возможности предоставления документов в Министерство для получения субсидии. Уведомление направляется заказным почтовым отправлением;

2) в очередном финансовом году - при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и плановый период.

20. Субсидия перечисляется единовременно не позднее десятого рабочего дня после дня принятия Министерством решения о предоставлении субсидии. Субсидия перечисляется с лицевого счёта Министерства, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчётный счёт страховой организации, указанный в заявлении, открытый ей в кредитной организации.

В случае отзыва у страховой организации лицензии на осуществление страховой деятельности, на основании которой ей предоставлялось право осуществлять сельскохозяйственное страхование, перечисление субсидии осуществляется на расчётный счёт страховой организации, принявшей обязательства по договорам сельскохозяйственного страхования, не позднее десятого рабочего дня после дня получения Министерством предусмотренных

ных подпунктом 3 пункта 10 настоящих Правил копий договора о передаче страхового портфеля и акта приёма-передачи страхового портфеля, включающего в себя перечень переданных договоров сельскохозяйственного страхования.

21. Министерство обеспечивает соблюдение получателями субсидий условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

22. Министерство и органы государственного финансового контроля Ульяновской области осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

23. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, или установления факта наличия в предоставленных получателем субсидии документах недостоверных сведений, выявленных по результатам проведённых Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области проверок, субсидия подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме, если иное не предусмотрено абзацем вторым настоящего пункта.

В случае выявления в предоставленных получателем субсидии документах, подтверждающих затраты в целях возмещения которых представлена субсидия, недостоверных сведений, возврат в областной бюджет Ульяновской области подлежит только та часть субсидии, затраты в связи с предоставлением которой подтверждены указанными документами.

В случае установления факта излишнего или ошибочного перечисления субсидии страховой организацией такая страховая организация обязуется вернуть субсидию в областной бюджет Ульяновской области в размере излишней или ошибочно перечисленном в порядке и сроках, предусмотренных пунктами 24 и 25 настоящих Правил для получателя субсидии.

24. Министерство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления одного из указанных в пункте 23 настоящих Правил обстоятельств, являющихся основаниями для возврата субсидии, требования о возврате субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования.

25. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

возврат субсидии в период до 25 декабря текущего финансового года включительно осуществляется на лицевой счёт Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством в требовании о возврате субсидии;

возврат субсидии в период после 25 декабря текущего финансового года осуществляется на лицевой счёт Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством в требовании о возврате субсидии;

26. В случае отказа или уклонения получателя субсидии или страховой организации в предусмотрленном абзацем вторым пункта 23 настоящих Правил случае об добровольного возврата субсидии в областной бюджет Ульяновской области Министерство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по принудительному взысканию субсидии.

27. Средства, образовавшиеся в результате возврата субсидий, подлежат предоставление в текущем финансовом году заявителям, имеющим право на получение субсидий и не получившим субсидии в связи с отсутствием или недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, утверждённых Министерству на предоставление субсидий, подавшим документы ранее в соответствии с очерёдностью подачи заявлений, определяемой по дате и времени их регистрации в журнале регистрации. В случае отсутствия таких заявителей субсидии подлежит возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 199-П
г. Ульяновск

Об утверждении распределения субсидий, предоставляемых в 2019 году из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с улучшением жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов

В целях реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/420-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы», Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое распределение субсидий, предоставляемых в 2019 году из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с улучшением жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 13 мая 2019 г. № 200-П

2.	Муниципальное образование «Вешкаймский район»	1404144,00
3.	Муниципальное образование «Инзенский район»	877590,00
4.	Муниципальное образование «Карсунский район»	3345670,64
5.	Муниципальное образование «Кузоватовский район»	526554,00
6.	Муниципальное образование «Майнский район»	702072,00
7.	Муниципальное образование «Мелекесский район»	1654884,00
8.	Муниципальное образование «Николаевский район»	2914434,60
9.	Муниципальное образование «Новомалыклинский район»	526554,00
10.	Муниципальное образование «Новоспасский район»	436705,50
11.	Муниципальное образование «Павловский район»	1210258,30
12.	Муниципальное образование «Радищевский район»	964234,60
13.	Муниципальное образование «Старокулакинский район»	1200993,58
14.	Муниципальное образование «Старомайнский район»	1236984,00
15.	Муниципальное образование «Сурский район»	702072,00
16.	Муниципальное образование «Тереньгульский район»	1103256,00
17.	Муниципальное образование «Ульяновский район»	1382678,86
18.	Муниципальное образование «Цильниковский район»	2611542,92
19.	Муниципальное образование «Чердалинский район»	505659,00
	ИТОГО	25512800,00

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 200-П
г. Ульяновск
Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра потенциально проблемных объектов, составе сведений, содержащихся в указанном реестре, и порядке их предоставления по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц

В соответствии с частью 3 статьи 4 Закона Ульяновской области от 22.09.2017 № 100-ЗО «О некоторых мерах, способствующих завершению строительства и вводу в эксплуатацию расположенных на территории Ульяновской области многоквартирных домов, строительство которых осуществляется (осуществлялось) с привлечением денежных средств граждан - участников долевого строительства таких многоквартирных домов» Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и ведения реестра потенциально проблемных объектов, составе сведений, содержащихся в указанном реестре, и порядке их предоставления по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 13 мая 2019 г. № 200-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и ведения реестра потенциально проблемных объектов, составе сведений, содержащихся в указанном реестре, и порядке их предоставления по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра потенциально проблемных объектов (далее - Реестр), состав сведений, содержащихся в Реестре, и порядок их предоставления по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц.

Формирование и ведение Реестра, а также предоставление сведений, содержащихся в нём, осуществляется Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - уполномоченный орган).

2. Решение о целесообразности признания многоквартирного дома потенциально проблемным объектом и включения сведений о нём в Реестр, а также предоставление сведений, содержащихся в нём, по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц осуществляется Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - уполномоченный орган).

3. На основании решения Комиссии о целесообразности признания многоквартирного дома потенциально проблемным объектом, включением сведений о нём в Реестр, а также предоставления сведений о нём по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, созданной в соответствии с распоряжением Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 01.02.2019 № 119-од «О создании комиссии по рассмотрению вопросов завершения строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости на территории Ульяновской области, созданной уполномоченным органом» (далее - Комиссия), созданная в соответствии с распоряжением Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 01.02.2019 № 119-од «О создании комиссии по рассмотрению вопросов завершения строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости на территории Ульяновской области, созданной уполномоченным органом» (далее - Комиссия), созданная в соответствии с распоряжением Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 01.02.2019 № 119-од «О создании комиссии по рассмотрению вопросов завершения строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости на территории Ульяновской области, созданной уполномоченным органом» (далее - Комиссия), созданная в соответствии с распоряжением Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 01.02.2019 № 119-од «О создании комиссии по рассмотрению вопросов завершения строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости на территории Ульяновской области, созданной уполномоченным орган



6) абонентский номер телефонной связи застройщика и адрес его электронной почты;

7) идентификационный номер налогоплательщика и дату постановки застройщика на учёт в налоговом органе и наименование налогового органа;

8) дату внесения записи о создании застройщика в Единый государственный реестр юридических лиц;

9) сведения о проведении в отношении застройщика процедур, применяемых в деле о банкротстве;

10) сведения о ликвидации застройщика в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

11) сведения о числе граждан - участников долевого строительства потенциально проблемного объекта;

12) дату и основания включения сведений о потенциально проблемном объекте в Реестр, изменения сведений о потенциально проблемном объекте, содержащихся в Реестре, и исключения сведений о потенциально проблемном объекте из Реестра.

6. При принятии решения о целесообразности включения сведений о потенциально проблемном объекте в Реестр формируется учётное дело, которое содержит документы, подтверждающие содержащиеся в Реестре сведения.

7. Реестр ведётся на бумажном и электронном носителях по форме, установленной приложением к настоящему Положению. При наличии расхождения в сведениях, отражённых на бумажном и электронном носителях, приоритет имеют сведения, отражённые на бумажном носителе.

8. Сведения о потенциально проблемном объекте исключаются из Реестра в случае:

1) выдачи разрешения на ввод потенциально проблемного объекта в эксплуатацию;

2) удовлетворения требований всех пострадавших участников долевого строительства;

3) принятия решения на основании недостоверных сведений.

9. Комиссия на заседании рассматривает вопрос о целесообразности исключения потенциально проблемного объекта и сведений о нём из Реестра.

10. На основании решения Комиссии о целесообразности исключения потенциально проблемного объекта и сведений о нём из Реестра уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней издаёт распоряжение об исключении потенциально проблемного объекта и сведений о нём из Реестра (далее - распоряжение об исключении из Реестра).

11. В течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения об исключении из Реестра сведения о потенциально проблемном объекте исключаются из Реестра.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения об исключении из Реестра извещает о принятом решении застройщика и орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, на территории которого расположен потенциально проблемный объект.

12. В случае изменения сведений о потенциально проблемном объекте, содержащихся в Реестре, застройщик представляет в уполномоченный орган заявление о внесении изменений в сведения о потенциально проблемном объекте, содержащиеся в

Реестре, составленное в произвольной форме, и документы, подтверждающие такие изменения (далее - документы). Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты получения заявления о внесении изменений в сведения о потенциально проблемном объекте и документов осуществляет проверку документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений и представляет на рассмотрение Комиссии для принятия решения о целесообразности внесения изменений в сведения о потенциально проблемном объекте, содержащиеся в Реестре, или об отказе во внесении изменений в сведения о потенциально проблемном объекте, содержащиеся в Реестре.

13. На основании решения Комиссии о целесообразности внесения изменений в сведения о потенциально проблемном объекте, содержащиеся в Реестре, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней издаёт распоряжение о внесении изменений в сведения о потенциально проблемном объекте, содержащиеся в Реестре (далее - распоряжение об изменении сведений).

14. В течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения об изменениях вносятся изменения в сведения о потенциально проблемном объекте, содержащиеся в Реестре.

15. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения об изменениях извещает о принятом решении застройщика и орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, на территории которого расположен потенциально проблемный объект.

16. Основаниями для принятия решения об отказе во внесении изменений в сведения о потенциально проблемном объекте, содержащиеся в Реестре, являются:

1) непредставление застройщиком документов;

2) наличие в представленных застройщиком документах недостоверных сведений.

17. В случае принятия Комиссией решения об отказе во внесении изменений в сведения о потенциально проблемном объекте, содержащиеся в Реестре, уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет застройщику уведомление об отказе во внесении изменений в сведения о потенциально проблемном объекте, содержащиеся в Реестре (далее - уведомление). Уведомление должно быть произведено в письменной форме. В уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для отказа во внесении изменений в сведения о потенциально проблемном объекте, содержащиеся в Реестре.

18. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется уполномоченным органом по запросам органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц.

19. Запрос на получение сведений, содержащихся в Реестре, направляется в уполномоченный орган в произвольной форме на бумажном носителе или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется уполномоченным органом на безвозмездной основе в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе соответствующего запроса.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Положению

ФОРМА реестра потенциально проблемных объектов									
Сведения о потенциально проблемном объекте			Сведения о застройщике потенциально проблемного объекта						
адрес места нахождения потенциально проблемного объекта и наименование органа, его выдавшего	номер, дата выдачи и срок действия разрешения на строительство потенциально проблемного участка, на котором расположен потенциально проблемный объект	сведения о документах, подтверждающих право застройщика на земельный участок, на котором расположен потенциально проблемный объект	сведения о степени готовности и стадии строительства потенциально проблемного объекта	наименование и адрес места нахождения застройщика	абонентский номер телефона, телефонной связи застройщика и адрес его электронной почты	идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки застройщика на учёт в налоговом органе и наименование налогового органа	дата внесения записи о создании застройщика в Единый государственный реестр юридических лиц	сведения о проведении в отношении застройщика процедуры, применяемой в деле о банкротстве	сведения о ликвидации застройщика в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

15 мая 2019 г.

г. Ульяновск

О внесении изменения в постановление
Губернатора Ульяновской области от 19.01.2017 № 8

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в пункт 6 Положения о порядке возмещения лицу, замещающему государственную должность Ульяновской области, расходов по найму жилого помещения, утверждённого постановлением Губернатора Ульяновской области от 19.01.2017 № 8 «Об утверждении Положения о порядке возмещения лицу, замещающему государственную должность Ульяновской области, расходов по найму жилого помещения», изменение, дополнив его подпунктом 4 следующего содержания:

«4) предоставление лицу, замещающему государственную должность, служебного жилого помещения в соответствии со статьей 14 Закона Ульяновской области от 30.01.2006 № 06-ЗО «О государственных должностях Ульяновской области»».

Губернатор области С.И.Морозов

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

15 мая 2019 г.

г. Ульяновск

Об утверждении Положения о предоставлении лицу, замещающему государственную должность Ульяновской области, служебного жилого помещения

В целях реализации статьи 14 Закона Ульяновской области от 30.01.2006 № 06-ЗО «О государственных должностях Ульяновской области» в соответствии с Законом Ульяновской области от 06.05.2006 № 53-ЗО «О предоставлении жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области»

Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении лицу, замещающему государственную должность Ульяновской области, служебного жилого помещения.

Губернатор области С.И.Морозов

УТВЕРДЖЕНО
указом Губернатора
Ульяновской области
от 15 мая 2019 г. № 38

ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении лицу, замещающему государственную должность Ульяновской области, служебного жилого помещения

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления лицу, замещающему государственную должность Ульяновской области (далее - государственная должность), служебного жилого помещения.

2. Правом на обеспечение служебными жилыми помещениями в соответствии с настоящим Положением обладают лица, замещающие государственные должности и не имеющие в городе Ульяновске жилой площади.

3. Служебные жилые помещения предоставляются лицу, замещающему государственную должность, на основании решения руководителя государственного органа Ульяновской области, указанного в части 2 статьи 10 Закона Ульяновской области от 30.01.2006 № 06-ЗО «О государственных должностях Ульяновской области» (далее - Закон Ульяновской области «О государственных должностях Ульяновской области»), на период замещения государственной должности. В качестве служебных жилых помещений предоставляются соответствующие требованиям законодательства отдельные квартиры, отнесённые к жилым помещениям специализированного жилищного фонда Ульяновской области.

4. Предоставление служебного жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, осуществляется на основании заявления о предоставлении служебного жилого помещения (далее - заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

документы, подтверждающие состав семьи лица, замещающего государственную должность, и отношения родства (свойства) данного лица и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о заключении брака, о рождении детей, выписка из домовой книги и подобные документы);

документ, подтверждающий замещение государственной должности (трудовая книжка, правовой акт о назначении (об избрании) на государственную должность).

В заявлении указываются сведения о наличии либо об отсутствии у лица, замещающего государственную должность, и (или) членов его семьи жилых помещений в городе Ульяновске, пред-

ставленных по договору социального найма либо договору найма служебного жилого помещения.

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая наличие либо отсутствие у лица, замещающего государственную должность, и (или) членов его семьи жилых помещений в городе Ульяновске на праве собственности, запрашивается государственным органом на основании межведомственного запроса. Лицо, замещающее государственную должность, вправе по собственной инициативе представить указанную выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в виде копий с одновременным представлением подлинника либо в виде копий, верность которых завидетствована лицами, имеющими в соответствии с законодательством Российской Федерации право совершать нотариальные действия.

5. В течение четырнадцати рабочих дней со дня обращения лица, замещающего государственную должность, государственный орган по результатам рассмотрения заявления и иных документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

о предоставлении служебного жилого помещения;

об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

Решение оформляется правовым актом руководителя государственного органа.

6. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении служебного жилого помещения являются:

1) отсутствие у лица, замещающего государственную должность, права на обеспечение служебным жилым помещением в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

2) непредставление (представление не в полном объёме) документов, которые в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения должны быть приложены к заявлению, либо несоответствие таких документов установленным законодательством требованиям;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) отсутствие в специализированном жилищном фонде Ульяновской области соответствующих требованиям законодательства отдельных квартир, которые можно предоставить лицу, замещающему государственную должность, в качестве служебного жилого помещения.

7. О принятом решении государственный орган в течение трёх рабочих дней со дня принятия правового акта руководителя государственного органа в письменной форме уведомляет лицо, замещающее государственную должность.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении служебного жилого помещения в уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения. При этом в случае принятия решения об отказе в предоставлении служебного жилого помещения по основанию, установленному подпунктом 4 пункта 6 настоящего Положения, уведомление должно содержать указание на возможность возмещения лицу, замещающему государственную должность, расходов по найму жилого помещения для проживания с членами семьи в соответствии со статьей 14 Закона Ульяновской области «О государственных должностях Ульяновской области».

8. Служебное жилое помещение предоставляется лицу, замещающему государственную должность, на основании договора найма служебного жилого помещения, заключаемого на период замещения государственной должности в соответствии с типовым договором найма служебного жилого помещения, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» (далее - типовой договор), и передаётся по акту приёма-передачи служебного жилого помещения.

9. Договор найма служебного жилого помещения расторгается и прекращается по основаниям, установленным разделом IV типового договора.

10. Лицо, замещающее государственную должность, утратившее право на проживание в служебном жилом помещении, обязано не позднее одного месяца со дня утраты указанного права освободить занимаемое им служебное жилое помещение и передать его государственному органу в соответствии с договором найма служебного жилого помещения в надлежащем состоянии по акту приёма-передачи служебного жилого помещения, а также представить документы, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате коммунальных услуг.

11. В случае отказа лица, замещающего государственную должность, а также членов его семьи освободить служебное жилое помещение они подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102 Жилищного кодекса Российской Федерации.

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

15 мая 2019 г.

</

8 Документы

независимо отрасли, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, за успехи в организации социальной и культурной адаптации иностранных граждан на территории Ульяновской области и их интеграции в российское общество»;

слово «опубликования» заменить словом «размещения»;

б) пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Премия присуждается в следующих номинациях:

за вклад в укрепление общероссийской гражданской идентичности и единства многонационального народа Российской Федерации (российской нации), проживающего на территории Ульяновской области, укрепление национального согласия, обеспечение политической и социальной стабильности, развитие демократических институтов;

за вклад в гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений, сохранение и поддержку этнокультурного и языкового многообразия на территории Ульяновской области, традиционных российских духовно-нравственных ценностей как основы российского общества;

за вклад в обеспечение равенства прав и свобод человека и гражданина независимо отрасли, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

за успехи в организации социальной и культурной адаптации иностранных граждан на территории Ульяновской области и их интеграции в российское общество.»;

в) в пункте 1.5 слово «По» заменить словом «В»;

г) пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. Каждому победителю конкурса на присуждение Премии вручается свидетельство о присуждении Премии, а также выплачивается денежное поощрение:

победителю конкурса на присуждение Премии в номинации, указанной в абзаце втором пункта 1.4 настоящего раздела, - в размере шестнадцати тысяч рублей;

победителям конкурса на присуждение Премии в номинациях, указанных в абзацах третьем - пятом пункта 1.4 настоящего раздела, - в размере восьми тысяч рублей.»;

2) в разделе 2:

а) пункты 2.2 и 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2. Ежегодно до 1 августа на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ulgov.ru>) (далее - Официальный сайт) размещается информационное сообщение о начале конкурса на присуждение Премии, в котором должны содержаться сведения о месте, датах начала и окончания срока приема документов, которые необходимо направить для участия в этом конкурсе, о размерах денежных поощрений, выплачиваемых победителям конкурса на присуждение Премии, а также о порядке и сроках объявления результатов данного конкурса.

2.3. Для участия в конкурсе на присуждение Премии в управление по делам национальностей и межконфессиональных отношений администрации Губернатора Ульяновской области ежегодно до 1 октября направляется заявка кандидата на присуждение Премии, составленная по форме, установленной приложением к настоящему Положению, к которой должны быть приложены копия решения исполнительного органа Некоммерческой организации о выдвижении кандидата на присуждение Премии, заверенная подписью руководителя этого органа и печатью Некоммерческой организации, а также иные документы, подтверждающие заслуги и достижения кандидата на присуждение Премии (при их наличии).»;

б) в пункте 2.4 слова «департамент национальной политики управления внутренней политики» заменить словами «управление по делам национальностей и межконфессиональных отношений»;

в) в пункте 2.5 слова «поздже срока, указанного» заменить словами «после даты, указанной»;

г) в пункте 2.8 слова «о присуждении» заменить словами «на присуждение»;

д) в абзаце первом пункта 2.9 слова «по которым» заменить словами «в которых»;

3) в пункте 4.6 раздела 4 слова «внутренней политики» заменить словами «по делам национальностей и межконфессиональных отношений»;

4) пункт 7 приложения изложить в следующей редакции:

«7. Наименование номинации (нужное подчеркнуть):

за вклад в укрепление общероссийской гражданской идентичности и единства многонационального народа Российской Федерации (российской нации), проживающего на территории Ульяновской области, укрепление национального согласия, обеспечение политической и социальной стабильности, развитие демократических институтов;

за вклад в гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений, сохранение и поддержку этнокультурного и языкового многообразия на территории Ульяновской области, традиционных российских духовно-нравственных ценностей как основы российского общества;

за вклад в обеспечение равенства прав и свобод человека и гражданина независимо отрасли, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

за успехи в организации социальной и культурной адаптации иностранных граждан на территории Ульяновской области и их интеграции в российское общество.».

2. Внести в пункт 6.7 раздела 6 Положения о Совете при Губернаторе Ульяновской области по межнациональным отношениям, утвержденного постановлением Губернатора Ульяновской области от 25.06.2014 № 69 «О Совете при Губернаторе Ульяновской области по межнациональным отношениям», изменение, заменив в нем слова «внутренней политики» словами «по делам национальностей и межконфессиональных отношений».

3. Внести в пункт 6.8 раздела 6 Положения о совете по взаимодействию с религиозными организациями при Губернаторе Ульяновской области, утвержденного постановлением Губернатора Ульяновской области от 22.08.2014 № 93 «О совете по взаимодействию с религиозными организациями при Губернаторе Ульяновской области», изменение, заменив в нем слова «внутренней политики» словами «по делам национальностей и межконфессиональных отношений».

4. Внести в пункт 6.8 раздела 6 Положения о совете по делам казачества в Ульяновской области, утвержденного постановлением Губернатора Ульяновской области от 22.12.2014 № 163 «О совете по делам казачества в Ульяновской области», изменение, заменив в нем слова «внутренней политики» словами «по делам национальностей и межконфессиональных отношений».

5. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор области С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2019 г. № 201-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 17.11.2010 № 396-П

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 17.11.2010 № 396-П «Об утверждении Порядка расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях финансового обеспечения осуществления государственных полномочий Ульяновской области по организации проведения на территории Ульяновской области мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных» следующие изменения:

1) в заголовке слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев»;

2) в преамбуле слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев»;

3) в пункте 1 слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев»;

4) в Порядке расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях финансового обеспечения осуществления государственных полномочий Ульяновской области по организации проведения на территории Ульяновской области мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных:

а) в наименовании слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев»;

б) в пункте 1 слова «определяет механизм» заменить словами «устанавливает правила», слова «безнадзорных животных (далее - полномочия)» заменить словами «животных без владельцев в целях защиты населения от болезней, общих для человека и животных (далее также - полномочия), безнадзорные животные соответственно», слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель

Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2019 г. № 202-П

г. Ульяновск

О признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ульяновской области

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 27.03.2006 № 84 «О Порядке списания невозможной к взысканию задолжности по арендной плате и пени за имущество, находящееся в государственной собственности Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 23.06.2008 № 286-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 27.03.2006 № 84»;

постановление Правительства Ульяновской области от 09.02.2009 № 40-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 27.03.2006 № 84».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель

Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 мая 2019 г. № 9/205-П

г. Ульяновск

О внесении изменения в Положение об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое изменение в Положение об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области, утвержденное постановлением Правительства Ульяновской области от 16.05.2016 № 12/209-П «Об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель

Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Ульяновской области

от 16 мая 2019 г. № 9/205-П

дарственная национальная политика в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/409-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Гражданское общество и государственная национальная политика в Ульяновской области» на 2014-2021 годы».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, предусмотренных государственной программой Ульяновской области «Гражданское общество и государственная национальная политика в Ульяновской области» на 2014-2021 годы (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счет перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 16 мая 2019 г. № 9/216-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в государственную программу Ульяновской области
«Гражданское общество и государственная национальная
политика в Ульяновской области» на 2014-2021 годы

1. В строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта:

1) в абзаце первом цифры «1313775,0099» заменить цифрами «1309035,0099»;

2) в абзаце втором цифры «1296361,4099» заменить цифрами «1291621,4099»;

3) в абзаце десятом цифры «181829,4» заменить цифрами «177089,4», цифры «180076,8» заменить цифрами «175336,8».

2. В разделе 5:

1) в абзаце первом цифры «1313775,0099» заменить цифрами «1309035,0099», цифры «1296361,4099» заменить цифрами «1291621,4099»;

2) в абзаце седьмом цифры «181829,4» заменить цифрами «177089,4», цифры «180076,8» заменить цифрами «175336,8».

3. В подпрограмме «Развитие информационного пространства на территории Ульяновской области» на 2015-2021 годы:

1) в строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта:

а) в абзаце первом цифры «1142993,9169» заменить цифрами «1138253,9169»;

б) в абзаце шестом цифры «145909,3» заменить цифрами «141169,3»;

2) в разделе 5:

а) в абзаце первом цифры «1142993,9169» заменить цифрами «1138253,9169», цифры «180076,8» заменить цифрами «175336,8».

3. В подпрограмме «Развитие информационного пространства на территории Ульяновской области» на 2015-2021 годы:

1) в строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта:

а)



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

06.05.2019 г. № 71-п

г. Ульяновск

Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Ульяновской области запрещается открывать, иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

В соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

приказы в аю:

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Ульяновской области запрещается открывать, иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 21.11.2016 № 227-П «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения семьи и социального благополучия Ульяновской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения семьи и социального благополучия Ульяновской области запрещается открывать, иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 24.10.2017 № 298-П «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 21.11.2016 № 227-П».

Министр С.В.Панченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 06.05.2019 г. № 71-п

Перечень
должностей государственной гражданской службы
в Министерстве здравоохранения Ульяновской области, при
замещении которых государственным гражданским служащим
Министерства здравоохранения
Ульяновской области запрещается открывать, иметь счета
(вклады), хранить наличные денежные средства и ценности
в иностранных банках, расположенных за пределами
территории Российской Федерации, владеть и (или)
пользоваться иностранными финансовыми инструментами

Первый заместитель Министра
Заместитель министра
Директор департамента
Заместитель директора департамента - начальник отдела

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

06.05.2019 г. № 72-п

г. Ульяновск

Об утверждении Положения о системе внутреннего обеспечения соответствия требованием антимонопольного законодательства в Министерстве молодёжного развития Ульяновской области

В соответствии со статьёй 8¹ Федерального закона от 25.12.2008 № 272-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, иных лиц их доходам», постановлением Губернатора Ульяновской области от 07.05.2013 № 77 «Об утверждении требований к формированию перечня должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские службы Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

приказы в аю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованием антимонопольного законодательства в Министерстве здравоохранения Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские службы Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 17.10.2017 № 289-п

«Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения, семьи и

социального благополучия Ульяновской области при замещении которых государственные гражданские службы Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

Министр С.В.Панченко

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 06.05.2019 г. № 72-п

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские службы Министерства здравоохранения Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Первый заместитель Министра
Заместитель Министра
Директор департамента
Заместитель директора департамента - начальник отдела
Начальник отдела в департаменте
Начальник отдела
Референт
Главный консультант
Ведущий консультант
Консультант
Главный специалист-эксперт

МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

6 мая 2019 г. № 6

г. Ульяновск

Об утверждении Положения о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве молодёжного развития Ульяновской области

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», на основании Положения о Министерством молодежного развития Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 20.07.2017 № 16/354-П «О Министерстве молодежного развития Ульяновской области»

приказы в аю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве молодежного развития Ульяновской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр И.В.Лукьянова

Утверждено
приказом Министерства
молодёжного развития
Ульяновской области
от 06.05.2019 г. № 6

Положение
о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства
в Министерстве молодёжного развития Ульяновской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве молодежного развития Ульяновской области (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления в Министерстве молодежного развития Ульяновской области (далее - Министерство) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - антимонопольный комплаенс).

2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организаций, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

«доклад об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации в Министерстве антимонопольного комплаенса и о его функционировании;

«коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Министерстве;

«нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции Министерством;

«риски нарушения антимонопольного законодательства» - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

«уполномоченное должностное лицо» - должностное лицо

Министерства, осуществляющее внедрение антимонопольного комплаенса и контроль за его исполнением в Министерстве.

II. Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса

3. Целями антимонопольного комплаенса являются:
1) обеспечение соответствия деятельности Министерства требованиям антимонопольного законодательства;

2) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Министерства.

4. Задачами антимонопольного комплаенса являются:

1) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства в Министерстве;

2) управление рисками нарушения антимонопольного законодательства в Министерстве;

3) контроль за соответствием деятельности Министерства требований антимонопольного законодательства;

4) оценка эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса.

5. При организации антимонопольного комплаенса Министерство руководствуется следующими принципами:

1) заинтересованность руководства Министерства в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

2) регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3) обеспечение информационной открытости функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса;

4) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Министерстве;

5) совершенствование антимонопольного комплаенса.

III. Должностное лицо, ответственное за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса

6. Общий контроль за организацию и функционированием в Министерстве антимонопольного комплекса осуществляется Министром молодёжного развития Ульяновской области (далее - Министр), который:

1) вводит в действие Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - акт об антимонопольном комплаенсе), вносит в него изменения, а также принимает правовые акты Министерства, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

2) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение служащими Министерства акта об антимонопольном комплаенсе;

3) рассматривает материалы, отчёты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Министерстве и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

4) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса в Министерстве;

7. Должностным лицом, ответственным за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Министерстве (далее - уполномоченное должностное лицо) является заместитель Министра.

8. К компетенции уполномоченного должностного лица относятся следующие функции:

1) подготовка и представление Министру на утверждение акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в антимонопольный комплаенс), а также правовых актов Министерства, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Министерства, разработка предложений по их исключению;

4) консультирование служащих Министерства по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

5) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

6) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности служащих Министерства требованиям антимонопольного законодательства и участии в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Министерства;

7) информирование Министра о правовых актах Министерства, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

8) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

9. Обеспечение реализации функций уполномоченного должностного лица, связанных с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, осуществляется финансово-правовым отделом Министерства.

10. К компетенции финансово-правового отдела Министерства относятся следующие функции:

1) подготовка и представление уполномоченному должностному лицу проекта акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в антимонопольный комплаенс), а также проектов иных правовых актов Министерства, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2) взаимодействие с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

3) формирование проекта ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Министерстве на основе представленной структурными подразделениями Министерства информации;

10 Документы

сти служащих и структурных подразделений Министерства, разработка предложений по их исключению;

11) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности служащих Министерства требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Министерства;

12) координация взаимодействия с Коллегиальным органом;

13) информирование Министра о правовых актах Министерства, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

12. Структурные подразделения Министерства в обязательном порядке:

1) обеспечивают ознакомление граждан Российской Федерации с Положением при поступлении на государственную гражданскую службу Министерство;

2) обеспечивают ознакомление служащих Министерства с Положением и изменениями к нему;

3) проводят работу по выявлению рисков нарушения антимонопольного законодательства, учёту обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определению вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства. Информацию об исполнении пункта направляют в финансово-правовой отдел;

4) оказывают содействие в выявлении возможного конфликта интересов в деятельности служащих структурных подразделений Министерства, готовят предложения по их исключению;

5) оказывают содействие в проведении проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности служащих Министерства требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Министерства;

6) готовят и направляют в финансово-правовой отдел мероприятия по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве курируемым направлениям;

7) готовят и направляют в финансово-правовой отдел предложений и материалы в целях подготовки проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

8) готовят и направляют в финансово-правовой отдел информацию, необходимую для исполнения достижения целей и задач антимонопольного комплаенса в Министерстве.

9) готовят и направляют в финансово-правовой отдел предложений по выявляемым рискам нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

10) готовят и направляют в финансово-правовой отдел предложений по формированию ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Министерстве;

13. Оценку эффективности организации и функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса осуществляют коллегиальный орган.

14. К функциям коллегиального органа относятся:

1) рассмотрение и оценка мероприятий Министерства в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

2) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

15. Функции коллегиального органа возлагаются на общественный совет при Министерстве.

IV. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства

16. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства:

1.1. Финансово-правовым отделом проводятся:

1) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Министерства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

2) анализ нормативных правовых актов Министерства;

3) анализ проектов нормативных правовых актов Министерства;

4) мониторинг и анализ практики применения Министерством антимонопольного законодательства;

5) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;

16.2. Финансово-правовым отделом проводится систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

16.3. Структурными подразделениями предоставляется в финансово-правовой отдел информация о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства в деятельности Министерства (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел).

17. При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел):

17.1. Финансово-правовым отделом реализуются следующие мероприятия:

1) осуществление сбора в структурных подразделениях Министерства сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

2) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве, который содержит классифицированные по сферам деятельности Министерства сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных Министерством на недопущение повторения нарушения, по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

17.2. Структурными подразделениями предоставляется в финансово-правовым отделом сведения о наличии нарушений антимонопольного законодательства.

18. При проведении (не реже одного раза в год) финансово-правовым отделом анализа нормативных правовых актов Министерства должны реализовываться следующие мероприятия:

1) разработка и размещение на официальном сайте исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Министерства (далее - перечень актов) с приложением перечня актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

2) размещение на официальном сайте уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

3) осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

4) представление Министру сводного доклада с обоснованием целесообразности (нечелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Министерства.

19. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов:

19.1. Финансово-правовым отделом осуществляется сбор и проведение оценки предоставленных структурными подразделениями поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта.

19.2. Структурными подразделениями осуществляется:

1) размещение на официальном сайте Министерства проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

2) предоставление в финансово-правовой отдел поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта.

20. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Министерстве (не реже одного раза в год):

20.1. Финансово-правовым отделом реализуются следующие мероприятия:

1) осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в Министерстве;

2) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом 1 настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Министерстве;

20.2. Финансово-правовым отделом осуществляется проведение рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Министерстве.

21. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства финансово-правовым отделом проводится оценка таких рисков с учётом следующих показателей:

1) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Министерства по развитию конкуренции;

2) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

3) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;

4) привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

22. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются финансово-правовым отделом по уровням, согласно приложению к настоящему Положению.

23. Информация о проведении выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

V. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

24. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства финансово-правовым отделом и разрабатываются (не реже одного раза в год) мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства на основе представленной информации структурными подразделениями Министерства.

25. Финансово-правовым отделом осуществляется мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

26. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Оценка эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса

31. В целях оценки эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса Министерстве устанавливаются ключевые показатели для уполномоченного должностного лица и для Министерства в целом.

32. Ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления рисками нарушений антимонопольного законодательства. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

33. Ключевые показатели эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса разрабатываются в соответствии с методикой расчета ключевых показателей эффективности, разработанной антимонопольным органом.

34. Уполномоченное должностное лицо проводит (не реже одного раза в год) оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Министерстве.

35. Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса должна включаться в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

36. Доклад об антимонопольном комплаенсе содержит информацию:

1) о результатах проведённой оценки рисков нарушения Министерством антимонопольного законодательства;

2) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения Министерством антимонопольного законодательства;

3) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

37. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен представляться в коллегиальный орган на утверждение (не реже одного раза в год) Уполномоченным должностным лицом.

38. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, направляется Министерством в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (по запросу).

VIII. Ознакомление служащих Министерства с антимонопольным комплаенсом

42. Ознакомление служащих (работников) Министерства с актом об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства.

43. Организация повышения квалификации служащих в части изучения требований антимонопольного законодательства, в том числе по вопросам антимонопольного комплаенса, осуществляется в соответствии с законодательством.

43. Информация о проведении ознакомления служащих с актом Министерства об антимонопольном комплаенсе, а также о проведении обучающих мероприятий включается в Доклад об антимонопольном комплаенсе.

Приложение
к Положению

УРОВНИ РИСКОВ

нарушения антимонопольного законодательства

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Министерства по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложение штрафа отсутствует
Незначительный уровень	Вероятность выдачи Министерству предупреждения
Существенный уровень	Вероятность выдачи Министерству предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	Вероятность выдачи Министерству предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

14 мая 2019 г.

г. Ульяновск

14-п

Об утверждении перечня должностных лиц Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В целях реализации полномочий в области содействия занятости населения, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», на основании пункта 87 части 2 и части 4 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях **приказ**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностных лиц Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 5.42, статьей 13.11.1, частью 1 статьи 19.5 и статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства С.В.Дронова

УТВЕРЖДЁН
приказом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14 мая 2019 г. 14-п

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Агентства по развит



Утверждён
приказом Министерства
физической культуры и спорта
Ульяновской области
от 16.05.2019 г. № 17

**Список
аккредитованных региональных спортивных федераций
Ульяновской области по видам спорта**

№	Наименование вида спорта	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРС	Наименование региональной спортивной федерации	Срок аккредитации
1	Лыжные гонки	0310005611Я	Ульяновское областное региональное отделение Общероссийской общественной организации «Федерация лыжных гонок России»	4 года (по 15.05.2023г.)
2	Лапта	0780002311Я	Региональная общественная организация «Федерация лапты Ульяновской области»	4 года (по 15.05.2023г.)
3	Спорт лиц с поражением ОДА	1160007711Я	Региональная общественная организация «Ульяновская региональная федерация спорта для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата»	4 года (по 15.05.2023г.)

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

15.05.2019 г. № 26-пр
г. Ульяновск

О внесении изменения в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 23.01.2019 № 5-пр

Приказы в аю:

1. Внести в приложение к приказу Министерства финансов Ульяновской области от 23.01.2019 № 5-пр «О закреплении кодов классификации доходов областного бюджета Ульяновской области за главным администратором доходов областного бюджета Ульяновской области» изменение, дополнив после строки

« 273 2 18 45159 02 0000 150 Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков иных межбюджетных трансфертов на создание в субъектах Российской Федерации дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования из бюджетов муниципальных образований ».

строками следующего содержания:

« 287 2 02 27567 02 0000 150 Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения устойчивого развития сельских территорий ».
287 2 02 45433 02 0000 150 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе ».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Министр финансов Ульяновской области
Е. В. Буцкая**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

13.05.2019 г. № 77-п
г. Ульяновск

О порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии со статьёй 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **приказы в аю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Признать утратившими силу:
приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 14.09.2016 № 116-п «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 09.11.2016 № 207-п «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением

ем ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

Министр С.В.Панченко

УТВЕРЖДЁН
приказом
Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 13.05.2019 г. № 77-п

**ПОРЯДОК
сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения
Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области (далее - гражданские служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также порядок сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный гражданским служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, - получение гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Гражданские служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от дарителя (дарителей) в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Порядка, уведомлять обо всех случаях получения ими подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. В Министерстве здравоохранения Ульяновской области полномочия по приему подарков, полученных гражданскими служащими, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, и передачи их в отдел бюджетного учета, отчетности и финансового обеспечения расходных обязательств департамента финансов Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - отдел бюджетного учёта) для оценки, учёта и хранения возлагаются на ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве здравоохранения Ульяновской области (далее - ответственное лицо).

6. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку представляется не позднее трёх рабочих дней со дня получения подарка ответственному лицу. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трёх рабочих дней со дня возвращения гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзаце первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения указанной причины.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью Министерства здравоохранения Ульяновской области.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в отдел бюджетного учёта.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, подлежит передаче им по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления ответственному лицу для передачи его на хранение в отдел бюджетного учёта.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет гражданский служащий, получивший подарок.

8. Акт приема-передачи составляется в трёх экземплярах, один из которых возвращается гражданскому служащему, сдавшему по-

дарок, другой экземпляр остается у ответственного лица, третий экземпляр направляется в отдел бюджетного учёта.

9. На принятый на хранение подарок оформляется инвентаризационная карточка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с указанием фамилии, инициалов и должности гражданского служащего, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи и перечня прилагаемых к ней документов.

Хранение подарков осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам (нормативам) и обеспечивающим их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

10. В целях принятия к первичному бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены, аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях, в том числе с привлечением комиссии по приемке объектов основных средств и материальных ценностей. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения - эксперты путем. В случае если стоимость подарка не превышает трёх тысяч рублей, он возвращается сдавшему его гражданскому служащему по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае отказа от сданного подарка, стоимость которого была неизвестна, а по результатам оценки составила менее трех тысяч рублей, данный подарок подлежит включению в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

11. Отдел бюджетного учёта обеспечивает включение в установленном порядке принятого к первичному бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, а также подарка, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

12. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием, может его выкупить, направив в отдел бюджетного учёта соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел бюджетного учёта в течение трех месяцев после поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку рыночной стоимости подарка и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (заявителя), о результате оценки, после чего в течение тридцати календарных дней заявителе выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости, а в случае отказа от выкупа подарка - возмещает расходы Министерству здравоохранения Ульяновской области на проведение оценки.

14. В случае если от государственного гражданского служащего не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отдел бюджетного учёта в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации», хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Госхрани России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться Министерством здравоохранения Ульяновской области с учетом заключения комиссии по приемке объектов основных средств и материальных ценностей о степени полезности подарка для обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Ульяновской области.

16. В случае нецелесообразности использования подарка Министерством здравоохранения Ульяновской области для обеспечения его деятельности Министром здравоохранения Ульяновской области принимается решение о реализации подарка.

17. Оценка подарка для целей реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. Реализация подарка осуществляется отделом бюджетного учёта (форме открытого конкурса или открытого аукциона) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Министром здравоохранения Ульяновской области принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1

12 Документы

Уведомление о получении подарка

Уведомляю о получении подарка(ов) на (дата получения)
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
Итого:			

Приложение: наименование документа на листах.
Подпись лица, представившего уведомление 20 г.
Подпись лица, принявшего уведомление 20 г.
Регистрационный номер в журнале 20 г.

<*> - Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку

сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Форма по ОКУД	коды
Дата открытия	
Дата закрытия	
по ОКПО	
по ОКЕИ	383

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о получении подарков

Уведомление	ФИО, замещаемая должность лица, получившего подарок	Дата и обстоятельство дарения	Характеристика подарка	Место хранения <*>
1	2	3	4	5 6 7 8 9

<*> - Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка
<**> - Заполняется при принятии подарка на ответственное хранение

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Порядку

сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Форма по КФД "___"	коды
«___» 20 г.	

Акт приема-передачи № ___

Наименование государственного органа по ОКПО ___

Материально ответственное лицо ___

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что ___
(Ф.И.О., занимаемая должность) сдал (принял),
(Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность) принял (передал) подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>

Принял (передал) Сдал (принял)
(подпись) / (расшифровка) / (подпись) / (расшифровка)

Принято к учету отделом бюджетного учета, отчетности и финансового обеспечения расходных обязательств департамента финансов Министерства здравоохранения Ульяновской области

Исполнитель ___ / ___ «___» 20 г.

<*> - Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Порядку

сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Инвентаризационная карточка № ___

Наименование подарка ___

Вид подарка ___

Стоимость ___

Дата и номер акта приема-передачи ___

Сдал ___

Принял ___

Место хранения ___

Прилагаемые документы: 1. ___
2. ___
3. ___

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

13.05.2019 г. № 78-п

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Ульяновской области разрешения представителю нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или входления в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях профилактики коррупционных правонарушений **приказываю:**
1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Ульяновской области разрешения представителю нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или входления в состав их коллегиальных органов управления.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 12.09.2017 № 262-П «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области разрешения представителю нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или входления в состав их коллегиальных органов управления».
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр С.В.Панченко

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
здравоохранения
Ульяновской области
от 13.05.2019 г. № 78-п

**ПОРЯДОК
получения государственными гражданскими служащими
Министерства здравоохранения Ульяновской области
разрешения представителю нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными
некоммерческими организациями в качестве единоличного
исполнительного органа или входления в состав
их коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок определяет правила получения государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - гражданские служащие) разрешения представителю нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданный в Министерстве здравоохранения Ульяновской области), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативов, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или входления в состав их коллегиальных органов управления кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа.

2. Заявление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, представляется гражданским служащим не позднее чем за 14 дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией в подразделение, образуемое в Правительстве Ульяновской области, по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - заявление, подразделение).

3. Должностное лицо подразделения (далее - должностное лицо), регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмезд-

ной основе в управлении некоммерческой организацией, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Должностное лицо в течение трёх рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает поступившее заявление на предмет возможности возникновения у гражданского служащего конфликта интересов в случае участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входления в состав её коллегиальных органов управления. По результатам рассмотрения заявления должностное лицо готовит заключение, в котором должны содержаться выводы о возможности (невозможности) возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входления в состав её коллегиальных органов управления (далее - заключение).

5. В случае, если участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входления в состав её коллегиальных органов управления повлечёт возникновение у него конфликта интересов, заключение также должно содержать предложение об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего.

6. Должностное лицо в течение одного рабочего дня с даты подготовки заключения направляет заявление и заключение представителю нанимателя для принятия решения.

7. Представитель нанимателя в течение трёх рабочих дней со дня направления должностным лицом заявления и заключения рассматривает их и принимает решение об удовлетворении заявления гражданского служащего либо об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего. Соответствующее решение оформляется резолюцией представителя нанимателя на заявлении.

8. Заявление гражданского служащего с резолюцией представителя нанимателя в день принятия решения представителем нанимателя возвращается должностному лицу для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего заявление.

9. Подразделение в течение трёх рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения уведомляет о нём гражданского служащего посредством направления копии заявления с резолюцией представителя нанимателя почтовым отправлением, пересыпаем с уведомлением о вручении, либо выдаёт копию заявления непосредственно гражданскому служащему.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Порядку

(представителю нанимателя)
наименование должности, Ф.И.О.
от ___ (наименование должности, подразделения, образованного в Министерстве здравоохранения, Ульяновской области)
Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес)

Управление данной некоммерческой организацией будет осуществляться ___

(указать форму управления некоммерческой организацией, установленный срок деятельности и др.)

___ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку

ЖУРНАЛ регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, представляющего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата направления заявления представителю нанимателя	Решение, принятное представителем нанимателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 мая 2019 г. № 218-П
г. Ульяновск

Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам городских поселений, муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования обязательств, связанных с организацией снабжения населения сжиженным углеводородным газом

В соответствии со статьёй 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации государственной программы Ульяновской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Улья-



новской области» на 2014-2021 годы Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам городских поселений, муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с организацией снабжения населения сжиженным углеводородным газом.

2. Настоящее постановление вступает в силу одновременно с вступлением в силу Закона Ульяновской области «Об областном бюджете Ульяновской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», предусматривающего расходы на предоставление и распределение субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам городских поселений, муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с организацией снабжения населения сжиженным углеводородным газом.

**Председатель
Правительства области А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 16 мая 2019 г. № 218-П

ПРАВИЛА
предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам городских поселений, муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с организацией снабжения населения сжиженным углеводородным газом

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам городских поселений, муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее - муниципальные образования) в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с организацией снабжения населения сжиженным углеводородным газом (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются бюджетам муниципальных образований в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средства областного бюджета.

3. Распределение субсидий между бюджетами муниципальных образований устанавливается постановлением Правительства Ульяновской области.

4. Условия предоставления субсидий, порядок определения объёма субсидий, а также критерии отбора муниципальных образований для предоставления субсидий установлены государственной программой Ульяновской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Ульяновской области» на 2014-2021 годы.

5. Субсидии предоставляются на основании соглашений о предоставлении субсидий (далее - соглашения), заключённых Министерством с местными администрациями муниципальных образований (далее - местные администрации) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области, и содержащих положения, предусмотренные пунктом 10 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области (далее - Правила).

6. Для заключения соглашения и получения субсидий местная администрация представляет в Министерство:

1) заявку на получение субсидий, составленную в произвольной форме (далее - заявка);

2) копию муниципального правового акта, устанавливающего расходное обязательство, в целях софинансирования которого должна быть предоставлена субсидия;

3) копию муниципального контракта (иного договора), предметом которого является аренда транспортного средства с экипажем, заключённого в целях снабжения населения сжиженным углеводородным газом;

4) копии платёжных документов, подтверждающих оплату услуг, предусмотренных муниципальным контрактом (иным договором), указанным в подпункте 3 настоящего пункта;

5) выписку из решения представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), подтверждающую наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходного обязательства, в целях софинансирования которого должна быть предоставлена субсидия, в объёме, соответствующем условиям предоставления субсидии.

Копии документов, представляемых в Министерство для заключения соглашения и получения субсидий, должны быть заверены подписью главы местной администрации или уполномоченным им должностными лицами и скреплены печатью местной администрации.

7. Министерство в течение 10 дней со дня поступления документов (копий документов), указанных в пункте 6 настоящих Правил, принимает решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии или от отказа в предоставлении субсидии.

Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

несоответствие муниципального образования критериям отбора и (или) условиям предоставления субсидии;

непредставление (представление не в полном объёме) документов (копий документов), указанных в пункте 6 настоящих Правил;

наличие в представленных документах (копий документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерство направляет местной администрации уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия. Уведомление должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

8. Министерство осуществляет перечисление субсидии в сроки, установленные соглашением, на основании заявок местных администраций о перечислении субсидий, предоставляемых Министерством по форме, которая установлена Министерством. Субсидии перечисляются на счета территориальных органов Федерального казначейства, открытые для учёта поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в бюджеты муниципальных образований. Учёт операций, связанных с использованием субсидий, осуществляется на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в территориальных органах Федерального казначейства или финансовых органах муниципальных образований.

9. Местные администрации ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляют в Министерство отчёты об исполнении условий предоставления субсидий. Форма указанных отчётов устанавливается Министерством.

10. В случае если местными администрациями по состоянию на 31 декабря года, в котором были предоставлены субсидии, допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашениями в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.1 Правил, и в срок до первой даты представления отчётности о достижении значений показателей результативности использования субсидий в соответствии с соглашениями в году, следующем за годом, в котором были предоставлены субсидии, либо, соответственно, в срок до 1 июня года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии, указанные нарушения не устраниены, объём субсидий, подлежащий возврату в областной бюджет Ульяновской области, определяется в порядке, установленном пунктами 16-18 Правил. Основанием для освобождения от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтверждённое наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

11. Показателем результативности использования субсидии является количество сжиженного углеводородного газа для бытовых нужд, реализованного населению Ульяновской области по регулируемым ценам.

Оценка эффективности использования субсидий осуществляется посредством сравнения фактически достигнутых значений показателя результата использования субсидий за соответствующий год со значениями показателей результативности использования субсидий, предусмотренных соглашениями.

12. В случае нарушения местными администрациями условий и порядка предоставления субсидий Министерство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области путём направления местным администрациям в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушений, требований о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанных требований.

13. Министерство обеспечивает соблюдение местными администрациями условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения местными администрациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16 мая 2019 г. № 9/204-П
г. Ульяновск

**О внесении изменений в Положение
об Агентстве ветеринарии Ульяновской области**

Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение об Агентстве ветеринарии Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/19-П «Об Агентстве ветеринарии Ульяновской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Председатель
Правительства области А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 16 мая 2019 г. № 9/204-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение об Агентстве ветеринарии
Ульяновской области**

1. В разделе 2:
1) подпункты 2.1.4 и 2.1.5 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.4. Регистрирует специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии.»

2.1.5. Контролирует деятельность специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии.»;

2) подпункт 2.2.26 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.26. Дача заключения о соответствии размещения зданий (строений, сооружений), предназначенных для производства и хранения продуктов животноводства, ветеринарных нормам и правилам при предоставлении земельных участков для строительства указанных зданий (строений, сооружений).».

2. Пункт 3.7 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.7. Привлекать к решению вопросов, отнесённых к компетенции Агентства, специалистов подведомственных учреждений, а также использовать для решения этих вопросов транспортные средства, закреплённые за указанными учреждениями.».

ИЗМЕНЕНИЯ В ГРАФИК ПРИЁМА ИЗБИРАТЕЛЕЙ
депутатами Законодательного Собрания Ульяновской области шестого созыва на первое полугодие 2019 года, опубликованный в газете «Ульяновская правда» № 96 от 25.12.2018

Наименование и номер избирательного округа (партии)	Ф.И.О. депутата	Место проведения приёма	Адрес проведения приёма	Дата, время приёма	Контактные телефоны	Ф.И.О. лица, ведущего личный приём
Ленинский № 14 «Единая Россия»	Шерстнев Сергей Александрович	Региональная общественная приемная Председателя Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А.Медведева в Ульяновской области	г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 116а	05.06.2019 с 10.00 Возможна корректировка дней приёма в зависимости от количества обратившихся заявителей	8-8422-73-70-50	Шерстнев Сергей Александрович
		Администрация Ленинского района г. Ульяновска	г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 6, кабинет 26	30.05.2019 с 10.00 13.06.2019 с 10.00 27.06.2019 с 10.00 Возможна корректировка дней приёма в зависимости от количества обратившихся заявителей	8-8422-71-83-18	Шерстнев Сергей Александрович
Засвияжский № 16 «Единая Россия»	Гвоздев Василий Анатольевич	Общественная приемная - депутатский центр Засвияжского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	г. Ульяновск, Московское шоссе, д. 53	28.05.2019 с 15.00 25.06.2018 с 15.00	8-8422-48-18-48	Гвоздев Василий Анатольевич
		Региональная общественная приемная Председателя Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А.Медведева в Ульяновской области	г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 116а	18.06.2019 с 15.00	8-8422-73-70-50	Гвоздев Василий Анатольевич
«ЕДИНАЯ РОССИЯ»	Бакаев Анатолий Александрович	Региональная общественная приемная Председателя Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А.Медведева в Ульяновской области	г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 116а	Третья среда каждого месяца с 17.00 до 19.00	8-908-491-65-59	Бакаев Анатолий Александрович
«ЕДИНАЯ РОССИЯ»	Чепухин Александр Викторович	Региональная общественная приемная Председателя Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А.Медведева в Ульяновской области	г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 116а	Поциальному графику общественной приемной один раз в месяц	8-908-475-94-66 8-8422-44-02-68	Чепухин Александр Викторович
		Общественная приемная - депутатский центр Старомайнского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	Старомайнский район, р.п. Старая Майна, ул. Калинина, д. 57	28.05.2019 с 11.00	8-908-475-94-66 8-8422-44-02-68	Чепухин Александр Викторович
		Общественная приемная - депутатский центр Мелекесского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 93	27.06.2019 с 11.00	8-908-475-94-66 8-8422-44-02-68	Чепухин Александр Викторович

Начальник организационного отдела
аппарата Законодательного Собрания
Ульяновской области Х.Г.Давлатов

14 Информация

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
15.03.2019 г. № 7-од
г. Ульяновск

Об утверждении Положения о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», на основании Положения о Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/559-П «О Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днём его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Д.А. Вавилин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
промышленности и транспорта
Ульяновской области
от 15.03.2019 г. № 7-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - антимонопольный комплаенс).

2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организаций, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

«доклад об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации в Министерстве антимонопольного комплаенса и о его функционировании;

«коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Министерстве;

«нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции Министерством;

«риски нарушения антимонопольного законодательства» - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

«уполномоченное должностное лицо» - должностное лицо Министерства, осуществляющее внедрение антимонопольного комплаенса и контроль за его исполнением в Министерстве.

II. Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса

3. Целями антимонопольного комплаенса являются:

1) обеспечение соответствия деятельности Министерства требованиям антимонопольного законодательства;

2) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Министерства.

4. Задачами антимонопольного комплаенса являются:

1) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства в Министерстве;

2) управление рисками нарушения антимонопольного законодательства в Министерстве;

3) контроль за соответствием деятельности Министерства требованиям антимонопольного законодательства;

4) оценка эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса.

5. При организации антимонопольного комплаенса Министерство руководствуется следующими принципами:

1) заинтересованность руководства Министерства в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

2) регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3) обеспечение информационной открытости функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса;

4) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Министерстве;

5) совершенствование антимонопольного комплаенса.

III. Должностное лицо, ответственное за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса и коллегиальный орган

6. Общий контроль за организацией и функционированием в Министерстве антимонопольного комплекса осуществляется Министром промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Министр), который:

1) вводит в действие Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законо-

дательства (далее - акт об антимонопольном комплаенсе), вносит в него изменения, а также принимает правовые акты Министерства, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

2) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение служащими Министерства акта об антимонопольном комплаенсе;

3) рассматривает материалы, отчёты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Министерстве и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

4) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса в Министерстве;

5) утверждает карту рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

6) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса в Министерстве;

7) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

8) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе в Министерстве, утверждаемый Коллегиальным органом.

7. Должностным лицом, ответственным за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Министерстве (далее - уполномоченное должностное лицо) является заместитель Министра по проектному управлению (далее - заместитель Министра).

8. К компетенции уполномоченного должностного лица относятся следующие функции:

1) подготовка и представление Министру на утверждение акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в антимонопольный комплаенс), а также правовых актов Министерства, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Министерства, разработка предложений по их исключению;

4) консультирование служащих Министерства по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

5) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

6) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности служащих Министерства требованиям антимонопольного законодательства и участия в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Министерства;

7) информирование Министра о правовых актах Министерства, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

8) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

9. Обеспечение реализации функций уполномоченного должностного лица, связанных с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, осуществляется департаментом финансового, правового и административного обеспечения Министерства (далее - департамент финансового, правового и административного обеспечения).

10. К компетенции департамента финансового, правового и административного обеспечения относятся следующие функции:

1) подготовка и представление уполномоченному должностному лицу проекта акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в антимонопольный комплаенс), а также проектов иных правовых актов Министерства, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2) взаимодействие с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

3) подготовка и представление уполномоченному должностному лицу проекта карты рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

4) определение и представление уполномоченному должностному лицу проекта ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Министерстве;

5) подготовка и представление уполномоченному должностному лицу проекта плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

6) консультирование служащих Министерства по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

7) ознакомление служащих Министерства с актом об организации антимонопольного комплаенса.

9) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учёт обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

10) выявление возможного конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Министерства, разработка предложений по их исключению;

11) консультирование служащих Министерства по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

12) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности служащих Министерства требованиям антимонопольного законодательства и участия в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Министерства;

13) координация взаимодействия с Коллегиальным органом;

14) информирование Министра о правовых актах Министерства, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

15) структурные подразделения Министерства в обязательном порядке:

1) обеспечивают ознакомление граждан Российской Федерации с Положением при поступлении на государственную гражданскую службу в Министерство;

2) обеспечивают ознакомление служащих Министерства с Положением и изменениями к нему;

3) проводят работу по выявлению рисков нарушения антимонопольного законодательства, учёт обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства. Информацию об исполнении пункта направляют в департамент финансового, правового и административного обеспечения;

4) оказывают содействие в выявлении возможного конфликта интересов в деятельности служащих структурных подразделений Министерства, готовят предложения по их исключению;

5) оказывают содействие в проведении проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности служащих Министерства требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Министерства;

6) готовят и направляют в департамент финансового, правового и административного обеспечения предложения по формированию и актуализации проекта плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

7) готовят и направляют в департамент финансового, правового и административного обеспечения предложения и материалы в целях подготовки проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

8) готовят и направляют в департамент финансового, правового и административного обеспечения информацию, необходимую для исполнения достижения целей и задач антимонопольного комплаенса в Министерстве.

9) готовят и направляют в департамент финансового, правового и административного обеспечения предложений по формированию ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Министерстве;

10) готовят и направляют в департамент финансового, правового и административного обеспечения предложения по формированию и актуализации карты рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

11. Оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса осуществляют коллегиальный орган.

12. К функциям коллегиального органа относятся:

1) рассмотрение и оценка мероприятий Министерства в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

2) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

13. К функциям коллегиального органа относятся:

1) рассмотрение и оценка мероприятий Министерства в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

2) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

14. Функции коллегиального органа возлагаются на обще-

ственный совет при Министерстве.

IV. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства

16. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства не позднее 1 февраля года, следующего за отчётным:

16.1. Департамент финансового, правового и административного обеспечения проводит:

1) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Министерства (наличие предсторежений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

2) анализ нормативных правовых актов Министерства;

3) анализ проектов нормативных правовых актов Министерства;

4) мониторинг и анализ практики применения Министерством антимонопольного законодательства;

5) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;

6) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Министерства (наличие предст



2) предоставление в департамент финансового, правового и административного обеспечения поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта.

20. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Министерстве (не реже одного раза в год):

20.1. Департаментом финансового, правового и административного обеспечения реализуются следующие мероприятия:

1) осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в Министерстве;

2) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом 1 настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Министерстве;

20.2. Департаментом финансового, правового и административного обеспечения осуществляется проведение рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Министерстве.

21. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства департамент финансового, правового и административного обеспечения проводится оценка таких рисков с учётом следующих показателей:

1) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Министерства по развитию конкуренции;

2) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

3) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;

4) привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

22. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются департаментом финансового, правового и административного обеспечения по уровням, согласно приложению к настоящему Положению.

23. На основе проведённой оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства департаментом финансового, правового и административного обеспечения составляется карта рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве, отражающая выявленные риски в порядке убывания уровня рисков.

24. Информация о проведении выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

V. Кarta рисков нарушений антимонопольного законодательства

25. В карту рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

26. Карта рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве утверждается Министром и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчёtnого года.

VI. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства

27. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства департаментом финансового, правового и административного обеспечения разрабатывается (не реже одного раза в год) план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту рисков нарушения антимонопольного законодательства в Министерстве.

28. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства утверждается Министром в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

29. Департамент финансового, правового и административного обеспечения осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

30. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VII. Оценка эффективности функционирования Министерстве антимонопольного комплаенса

31. В целях оценки эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса правовым актом Министерства устанавливаются ключевые показатели для уполномоченного должностного лица и для Министерства в целом.

32. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которой происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления рисками нарушений антимонопольного законодательства. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

34. Методика расчёта ключевых показателей эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса разрабатывается Министерством и утверждается его правовым актом в срок не позднее 1 апреля отчёtnого года.

35. Уполномоченное должностное лицо проводит (не реже одного раза в год) оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Министерстве.

36. Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса должна включаться в доклад об антимонопольном комплаенсе.

37. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту рисков нарушения антимонопольного законодательства в Министерстве, утвержденную Министром на отчёtnый период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные Министром на отчёtnый период;

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве, утвержденный Министром на отчёtnый период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

38. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется Уполномоченным должностным лицом на подпись Министру, а подписанный Министром проект доклада представляется на утверждение коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроках.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется Уполномоченным должностным лицом на подпись Министру не позднее 15 февраля года, следующего за отчёtnым.

Уполномоченное должностное лицо обеспечивает подписание проекта доклада Министром в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчёtnым.

Уполномоченное должностное лицо обеспечивает представление подписанного Министром доклада в коллегиальный орган в течение 5 рабочих дней с момента его подписания.

39. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 01 апреля года, следующего за отchёtnym.

38. Доклад об антимонопольном комплаенсе содержит информацию:

1) о результатах проведённой оценки рисков нарушения Министерством антимонопольного законодательства;

2) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения Министерством антимонопольного законодательства;

3) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

40. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Министерства.

41. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, направляется Министерством в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области.

VIII. Ознакомление служащих Министерства с антимонопольным комплаенсом

42. Ознакомление служащих (работников) Министерства с актом об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства.

43. Организация повышения квалификации служащих в части изучения требований антимонопольного законодательства, в том числе по вопросам антимонопольного комплаенса, осуществляется в соответствии с законодательством.

43. Информация о проведении ознакомления служащих с актом Министерства об антимонопольном комплаенсе, а также о проведении обучающих мероприятий включается в Доклад об антимонопольном комплаенсе.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Положению

УРОВНИ РИСКОВ нарушения антимонопольного законодательства

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Министерства по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложение штрафа отсутствует
Незначительный уровень	Вероятность выдачи Министерству предупреждения
Существенный уровень	Вероятность выдачи Министерству предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	Вероятность выдачи Министерству предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15.03.2019 г.

№ 8-од

г. Ульяновск

Об утверждении инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области

В целях реализации Федерального Закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» приказываю:

Утвердить прилагаемую инструкцию по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области.

Признать утратившим силу:

приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 12.10.2018 № 48-од «Об утверждении инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Министерстве промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области».

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Д.А. Вавилин

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства промышленности
и транспорта Ульяновской области
от 15.03.2019 г. № 8-од

ИНСТРУКЦИЯ по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области

1. Общие положения

Инструкция по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом

от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и определяет единый порядок организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства и организаций (далее соответственно - обращение, заявитель), а также запросами о деятельности Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - запросы) граждан, (физических лиц) организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство).

1.2. Основные термины, используемые в Инструкции:

обращение - направленное в Министерство или должностному лицу Министерства в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение заявителя в Министерство;

обращение в письменной форме - обращение заявителя, в котором документированная информация представлена любым типом письма;

обращение в устной форме - обращение заявителя, оформленное по результатам проведения личных приёмов, выездных личных приёмов, а также обращение в устной форме, поступившее через аварийно-диспетчерскую справочную телефонную службу Министерства;

обращение в форме электронного документа - обращение заявителя, в котором документированная информация представлена в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человека с использованием электронных вычислительных машин через информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виртуальную приемную Министерства на официальном сайте www.transport.ulregion.ru в разделе «Прием граждан»;

обращение, не поддающееся прочтению - обращение заявителя в письменной форме с неразличимым либо трудночитаемым текстом, а также обращение с пропусками текста, не позволяющими определить вопросы, содержащиеся в обращении;

коллективное обращение - совместное обращение двух и более заявителей по общему для них вопросу, а также обращение от имени трудовых коллективов, членов одной семьи, резолюции с публичных мероприятий, подписанные их организаторами и отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

неоднократное обращение - обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу два или более раза;

контрольное обращение - обращение заявителя, направленное Правительством или должностным лицом Правительства для рассмотрения в Министерство и должностным лицом Министерства, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с просьбой предоставить документы или материалы о результатах рассмотрения обращения;

служебный документ-официальный документ, используемый в текущей деятельности государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

рассмотрение обращения - действия Министерства, должностного лица Министерства, результатом которых является объективное, всестороннее и своевременное принятие решения по существу поставленных в обращении вопросов;

принятие мер - выполнение действий в соответствии с принятых по результатам рассмотрения обращения решением «поддержано» - полное фактическое удовлетворение поставленных в обращении вопросов, то есть фактически реализованные предложения

16 Информация

доводы или обстоятельства - при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу;

о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

о направлении (переадресации) обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

о продлении на конкретное количество дней, но не более чем на 30 дней, срока рассмотрения обращения в связи с направлением в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия) запроса документов и материалов, в том числе в электронной форме, необходимых для рассмотрения обращения;

о направлении (переадресации) запроса в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации;

об отсрочке ответа на запрос с указанием её причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока ответа на запрос;

устный ответ на обращение - ответ на обращение в устной форме, предоставленный заявителю в ходе личного приема или по телефону диспетчерской справочной службы Министерства с использованием иных средств связи: ответ в устной форме с согласия заявителя в случае, если изложенные заявителем в обращении в устной форме факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, с занесением соответствующей записи в карточку личного приема. Отказ в дальнейшем рассмотрении обращения в устной форме, если заявителю ранее был дан ответ в письменной форме или в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов;

объективность - достоверность полученной официальным, открытым способом, в результате непосредственного знакомства с фактами информации, оценка фактов, документов в части их подлинности и соответствия установленным требованиям, с исключением одностороннего мнения;

всесторонность - разрешение по существу всех вопросов, поставленных в обращении, принятие во внимание доводов всех участников, исследование и оценка информации на объективность, достоверность и достаточность;

правовая обоснованность - доказанность сделанных выводов и принятого решения с точки зрения действующего законодательства: наличие ссылок на конкретные нормы права, правомерность применения тех или иных правовых актов к конкретной ситуации заявителя;

направление обращения по компетенции - направление министерством, должностным лицом Министерства обращения с сопроводительным документом в государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующим должностным лицом, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

сопроводительный документ - служебный документ, направляемый в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с приложением обращения для его рассмотрения либо направляемый государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации, с приложением запроса;

типовой общероссийский тематический классификатор обращений граждан - утвержденный заместителем Руководителя Администрации Президента Российской Федерации от 28.06.2013 № А1-3695б перечень вопросов или подвопросов, объединенных в соответствующие вопросы, которые ставятся в обращении либо запросе, с отнесением их к соответствующей теме, тематике и разделу на основании аннотаций обращений с присвоением соответствующих четырехзначных цифровых кодов подвопросам, вопросам, темам, тематикам и разделам;

исполнитель - должностное лицо Министерства, уполномоченное на рассмотрение обращения согласно компетенции;

аннотация - краткое содержание вопросов, поставленных заявителем в обращении;

анонимное обращение - обращение заявителя:

в письменной форме, не содержащее фамилию или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в форме электронного документа, не содержащее фамилию, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

в устной форме без представления документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорта или иного документа);

запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Министерство либо к должностному лицу Министерства о предоставлении информации о деятельности Министра и Министерства;

пользователь информации - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Министерства. Пользователями информации являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

запрос документов и материалов - служебный документ, направляемый в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия), о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов;

рассмотрение запроса - действия должностного лица Министерства, направленные на предоставление ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации;

ответ на запрос - служебный документ, направляемый должностным лицом Министерства пользователю информации, в котором: содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация;

указаны название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, если запрашиваемая информация опубликована в средствах массовой информации либо размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации в случаях, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Министерства и Министра;

б) запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства и Министра;

в) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

г) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

д) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министром и Министерством, о проведении анализа деятельности Министра и Министерства или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанных с защитой прав направившего запрос пользователя информацией;

33) результат рассмотрения запроса - направление Министерством, должностным лицом Министерства пользователю информации о деятельности Министерства;

обращение, находящееся в режиме ожидания, - обращение, принятое к рассмотрению Министерством или должностным лицом Министерства, по которому в государственном органе, органе местного самоуправления и/или у должностных лиц запрошены документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения;

АС «Обращения граждан» - автоматизированная информационно-поисковая система «Обращения граждан» в системе электронного документооборота СЭД «Company media». Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, используемая в Министерстве для обработки поступающих обращений и запросов;

должностное лицо Министерства - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти, либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Министерстве.

1.3. Работа с обращениями и запросами, поступившими в Министерство, является прямой служебной обязанностью должностных лиц Министерства, которые несут установленную законодательством ответственность за своевременность и полноту рассмотрения обращений и запросов.

2. Приём и регистрация обращений

2.1. Учёт и регистрация обращений и запросов, поступивших в Министерство, осуществляется с использованием АС «Обращений граждан».

2.2. Обращение в письменной форме может быть доставлено в Министерство непосредственно заявителем, его представителем, может поступить по почте, факсу, по электронной почте, посредством информационно-телефонной сети «Интернет» через виртуальную приемную Министерства на официальном сайте.

2.3. Все поступающие в Министерство обращения в письменной форме, в том числе телеграммы, и документы, связанные с их рассмотрением, сортируются в приемной Министерства, где осуществляются их первичная обработка. Далее передаются на регистрацию сотруднику ответственному за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве в АС «Обращения граждан».

2.4. По просьбе заявителя на копиях или вторых экземплярах принятых письменных обращений сотрудник приемной Министерства делается отметка о приёме письменного обращения и сообщается телефон для справок.

2.5. В приемной Министерства на этапе учёта и первичной обработки:

проверяется правильность адресации корреспонденции и целостность упаковки;

вскрывается конверт, проверяется наличие в нём текста обращения в письменной форме и документов. Документы, поступившие вместе с обращением (копии паспорта, военного билета, трудовой книжки и другие), являются приложением к обращению;

ошибочно поступившие (не по адресу) письменные обращения возвращаются на почту невскрываемыми;

проводится сверка реестров письменных обращений, доставленных фельдъегерской связью;

составляется акт в случае отсутствия текста письменного обращения, присутствия в конвертах денежных знаков и ценных бумаг (облигаций, акций и т.д.), подарков или отсутствия документов, указанных в тексте письменного обращения.

2.6. Обращения в форме электронного документа, поступившие на официальный сайт в раздел «Обращения граждан» через ссылку на виртуальную приемную Министерства или по электронной почте Министерства (229021@bk.ru), принимаются и выводятся на бумажный носитель сотрудником ответственным за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве, а так же сотрудниками приемной Министерства.

2.7. Обращения в письменной форме и обращения в форме электронного документа, содержащие в адресной части пометку «Лично», рассматриваются на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.

2.8. После первичной обработки все поступившие обращения подлежат регистрации в АС «Обращения граждан».

2.9. Обращение в письменной форме, а также обращение в форме электронного документа подлежит регистрации в АС «Обращения граждан» в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство.

2.10. В Министерстве на участке регистрации обращения сотрудник ответственным за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве поэтапно формируется электронная регистрационная карточка обращения. Указанная процедура включает в себя следующие действия:

проставляется регистрационный штамп на обращении в письменной форме;

при формировании электронной регистрационной карточки вносятся персональные данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый и/или электронный адрес заявителя, форма обращения (источник поступления), тип обращения);

обращение без указания фамилии, имени, отчества и обратного адреса отмечается индексом «Б/п» («Без подписи»);

коллективное обращение отмечается индексом «Колл.»;

по прочтении текста обращения определяются вопросы, темы, тематики и разделы в соответствии с типовым общероссийским тематическим классификатором обращений граждан;

проводится проверка обращения на кратность;

составляется аннотация содержания обращения;

указывается количество листов либо формат и объём электронного файла и наличие приложений либо вложений (описание

приложения, количество листов либо формат и объём электронного файла);

при условии постановки обращения на контроль проставляется штамп «Контроль» на обращении и указывается контрольная дата.

По завершении процедуры регистрации обращению автоматически присваивается соответствующий номер с указанием актуальной даты регистрации.

2.11. Контрольное обращение поступает в Министерство по средствам СЭД «Company Media». Сотрудник ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве формирует контрольную карточку обращения в течении 2 дней с момента поступления в Министерство, выводит на бумажный носитель, проставляет штамп «Контроль», указывает контрольную дату и представляет на доклад Министру, заместителю Министра для проставления резолюции.

2.12. По результатам ознакомления с представленными на доклад текстом обращения и прилагаемыми к нему документами Министр, заместитель Министра утверждают или отклоняют предложенный проект резолюции. Резолюция включает в себя фамилии, инициалы должностных лиц, которым поручено рассмотрение обращения (далее исполнители), содержание резолюции, срок исполнения, подпись и дату.

2.13. Решение о направлении обращения на рассмотрение исполнителю принимается исключительно исходя из содержания обращения, независимо от того, кому из должностных лиц Министерства оно адресовано.

2.14. После рассмотрения Министром, заместителем Министра обращения сканируются сотрудником ответственным за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве, сканированные образцы документов размещаются в АС «Обращения граждан» в целях оперативной рассылки документов исполнителям.

2.15. Сотрудник ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве вносит резолюцию Министра, заместителя Министра в АС «Обращения граждан» без изменений и проставляет контрольную дату в день возвращения обращения с рассмотрения.

2.16. В соответствии с законодательством в случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких исполнителей, копия обращения направляется им посредством электронной рассылки в АС «Обращения граждан» или по электронным адресам (в случае отсутствия у них АС «Обращения граждан») не позднее 7 дней со дня регистрации в Министерстве.

2.17. При поступлении от исполнителя обоснованной и мотивированной просьбы о продлении срока рассмотрения обращения (при направлении запроса в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, при необходимости организации и проведения схода граждан, определения дополнительных источников финансирования, проведения мероприятий, требующих времени или источника информации для принятия решения по заявлению в обращении вопросам) он может быть продлен, но не более чем на 30 дней. При этом устанавливается новый срок контроля и вносится соответствующая корректировка по дате исполнения в АС «Обращения граждан» после утверждения данного решения Министром, заместителем Министра.

Одновременно исполнителем направляется заявителю письменный ответ на обращение о продлении срока рассмотрения обращения с обоснованием причин. При необходимости продления срока исполнения контрольного обращения, так же необходимо направить служебный документ в Правительство Ульяновской области о продлении срока.

4. Рассмотрение обращения (подготовка, направление ответа заявителю подготовка информации по результатам рассмотрения обращения). Снятие обращения с контроля.

Направление документов в архив

4.1. Обращение может рассматриваться исполнителем непосредственно в Министерстве либо с выездом по адресу, указанному в обращении.

4.2. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Министерстве, за исключением случая, указанного в пункте

4.6. настоящей Инструкции.

Информация о результатах исполнения поручения по рассмотрению обращения предоставляется исполнителем сотруднику ответственным за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве для проверки и доклада уполномоченному лицу не позднее чем за 3 дня до истечения последнего дня контрольного срока, если иное не предусмотрено законодательством или не прописано в резолюции.

Если последний день срока исполнения обращения приходится на нерабочий день, то оно подлежит исполнению не позднее рабочего дня, предшествующего нерабочему дню.

4.3. В случае, если текст обращения в письменной форме не поддаётся прочтению, ответ на обращение Министерством не даётся и оно не подлежит направлению на рассмотрение исполнителю, в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.4. Обращение в письменной форме по вопросам, не относящимся к компетенции Министерства, направляется исполнителем, согласно резолюции, в течение 7 дней со дня его регистрации в Министерстве в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с письменным ответом заявителю о переадресации обращения, за исключением случая, предусмотренного в пункте 4.3 настоящей Инструкции.

4.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации Министерством возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.



4.7. Министерство, должностное лицо Министерства при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

4.8. В случае, если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

4.9. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.10. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявителю вправе вновь направить обращение в Министерство или должностному лицу Министерства.

4.11. В тексте резолюции по рассмотрению обращения Министра, заместителя Министра может присутствовать информация об установлении сокращённых сроков предоставления промежуточной информации по результатам рассмотрения обращения, в том числе «Срочно» («Незамедлительно») или «Оперативно», которые предусматривают соответственно 3-дневный и 10-дневный сроки исполнения со дня его подписания; резолюция по рассмотрению обращения «Зайдите» и «Прошу переговорить» - в течение 1 календарного дня с даты подписания резолюции.

Министр, заместитель Министра может устанавливать иные сокращённые сроки предоставления промежуточной информации по результатам рассмотрения обращения в целях поэтапного решения вопросов, поставленных заявителем.

4.12. Контрольные обращения могут иметь сокращенные сроки рассмотрения обращения, если есть резолюция должностного лица Правительства Ульяновской области.

4.13. Сотрудником ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве имеет право сокращать срок рассмотрения обращения в Министерстве для оперативного доклада уполномоченному лицу Правительства Ульяновской области, должностному лицу Министерства.

4.14. Сопроводительный документ к обращению, направляемому должностным лицом Министерства для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, подписывается Министром. Одновременно заявителю направляется письменный ответ о передадресации его обращения.

4.15. Если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается сотрудником Министерства заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующие решения или действия (бездействие) в установленном порядке в суд.

4.16. Решение об оставлении без ответа по существу обращения принимается Министром на основании Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случаях:

злоупотребления заявителем правом (если в обращении содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи);

невозможности прочтения текста;

прекращения переписки с заявителем в связи с очередным (зарегистрированным в Министерстве два раза и более) обращением от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении им не приводятся новые доводы и обстоятельства (при условии, что указанное обращение и предыдущие обращения этого же заявителя направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства);

невозможности подготовки ответа на обращение без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.17. В случае, если в обращении в письменной форме не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготовливаемом, совершающем или совершившим противоправное деяния, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению Министерством в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.18. При рассмотрении обращения исполнитель:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в том числе с участием заявителя в случае необходимости;

в установленном законодательством порядке запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

осуществляет в случае необходимости выезд к заявителю или на место, указанное в обращении;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, или разъясняет его законное право;

обеспечивает подготовку письменного ответа заявителю по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 4.16 настоящего раздела;

уведомляет заявителя о направлении его обращения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов (переадресации), с обоснованием причин, подтверждающих эту необходимость, а также о продлении срока рассмотрения обращения;

докладывает уполномоченному лицу в соответствии с поручением (в виде устного доклада или обобщённой информации в письменной форме) о результатах исполнения поручения по рас-

смотрению обращения за 3 дня до истечения установленного законодательством или поручением уполномоченного лица срока рассмотрения обращения (со дня его регистрации в Правительстве или в Министерстве).

4.19. Исполнители (соисполнители) по согласованию могут подготовить общий ответ. В этом случае соисполнители не позднее чем за 5 дней до истечения установленного в резолюции срока рассмотрения обращения обязаны представить исполнителю, указанному в поручении первым, все необходимые документы для подготовки окончательного (обобщённого) ответа заявителю и доклада Министру (контрольное обращение - в Правительство) о результатах рассмотрения обращения.

На каждого соисполнителя возлагается равная ответственность за подготовку ответа в той части обращения, решение которой входит в его полномочия.

4.20. Ответ заявителю и информация по результатам рассмотрения обращения подписываются исполнителем. В случае временного отсутствия исполнителя допускается подписание ответа заявителю и информации по результатам рассмотрения обращения лицом, исполняющим его обязанности.

4.21. Регистрация ответа заявителю осуществляется сотрудником ответственным за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве в течение 1 рабочего дня с момента подписания документа. Отправка ответа заявителю осуществляется простым письмом в течении 1 рабочего дня с момента регистрации.

4.22. Направление (переадресация) обращения другому исполнителю Министерства осуществляется через сотрудника ответственного за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве и допускается только по согласованию с Министром при условии подтверждения обоснованности переадресации.

Максимальный срок возврата ошибочной резолюции направлена обращения - 5 рабочих дней.

4.23. По итогам рассмотрения обращения исполнителем готовится обобщённая информация Министру согласно резолюции по рассмотрению обращения «Зайдите» и «Прошу переговорить» - в течение 1 календарного дня с даты подписания резолюции.

Подготовленная исполнителем информация по результатам рассмотрения обращения и ответ заявителю должны соответствовать следующим требованиям:

информация по результатам рассмотрения обращения, на основании которой готовится ответ заявителю, должна содержать юридически обоснованный и мотивированный ответ на каждый поставленный в обращении вопрос со ссылками на законы и иные нормативные правовые акты;

ответ заявителю должен быть последовательным в изложении, кратким и содержать исчерпывающую информацию по всем поставленным в обращении вопросам;

при подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе заявителю следует указывать, кем, когда и какие меры приняты или что будет предпринято для разрешения заявленных в обращении проблем с указанием конкретных сроков;

если просьба, изложенная в обращении, не может быть решена положительно, то следует указать, по каким причинам она не может быть удовлетворена или не могут быть приняты меры в установленные законодательством сроки;

в заключительной части информации по результатам рассмотрения обращения следует сообщить о времени, сроках и порядке информирования заявителя, а также мотивировать целесообразность снятия обращения с контроля или продления срока рассмотрения обращения с указанием окончательной даты его исполнения.

4.24. При оценке ответов заявителям и информации по результатам рассмотрения обращения сотрудник ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве осуществляет:

а) проверку соблюдения сроков рассмотрения обращения;

б) проверку документов на наличие необходимых реквизитов: бланка Министерства; даты и исходящего номера; ссылки на дату и номер контрольного обращения или обращения, находящегося в режиме ожидания; должности, фамилии и инициалы, подписи исполнителя;

в) анализ содержания ответа заявителю и информации по результатам рассмотрения обращения по следующим критериям: освещение всех вопросов, поставленных в обращении; раскрытие всех установленных обстоятельств; отражение всех доводов заявителя;

г) оценку принятого решения по результатам рассмотрения обращения: «поддержано»; «не поддержано»; «разъяснено»;

д) анализ полноты принятых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей, в случае принятия решения по результатам рассмотрения жалобы «поддержано»;

е) проверку наличия разъяснений о порядке реализации прав, свобод и законных интересов заявителя в случае принятия решения по результатам рассмотрения заявления «разъяснено»;

ж) проверку наличия ссылок на конкретные правовые акты и правильность их реквизитов;

з) оценку правомерности применения данных норм права в конкретной ситуации;

и) проверку наличия документов и материалов, необходимых для принятия конкретного решения по обращению.

4.25. По результатам проверки ответов заявителям и информации по результатам рассмотрения обращения сотрудник ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве дает оценку: своевременности рассмотрения обращения; всесторонности рассмотрения обращения; объективности рассмотрения обращения; правовой обоснованности принятых по результатам рассмотрения обращений.

4.26. Сотрудник ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве вправе вернуть обращение исполнителю на доработку, если не соблюденны требования указанного в пункте 4.23, 4.24, настоящего раздела.

4.27. При ответе заявителю не допускается предоставление взаимоисключающей по содержанию информации. Запрещается направлять заявителям ответы с исправлениями (в том числе в реквизитах).

4.28. К информации по результатам рассмотрения обращения прикладываются:

регистрационная карточка обращения на бумажном носителе или копия регистрационной карточки обращения;

копия ответа заявителю;

материалы, подтверждающие положительное решение вопросов, заявленных в обращении, или невозможность принятия положительного решения.

К информации по результатам рассмотрения контрольного обращения прикладываются:

служебный документ в Правительство Ульяновской области о представлении документов или о результатах рассмотрения обращения;

копия ответа заявителю;

контрольную карточку обращения на бумажном носителе.

4.29. Ответ на коллективное обращение направляется на имя

одного из подписавших его лиц, чей почтовый адрес указан в обращении, с просьбой довести ответ до сведения других авторов обращения. Если в коллективном обращении указано конкретное лицо или адрес, на который следует направить ответ, он направляется на указанный адрес или конкретному лицу.

4.30. Если просьба заявителя в ходе рассмотрения обращения удовлетворена, к информации по результатам рассмотрения обращения вместо письменного ответа (по согласованию с заявителем) может прилагаться расписка заявителя, подтверждающая выполнение его просьбы в полном объёме.

4.31. Исполнитель размещает проект ответа на обращение в формате файлов-word в исполнении резолюции электронной карточки АС «Обращения граждан». Сотрудник ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве делает отметку об исполнении резолюции по рассмотрению обращения в электронной карточке АС «Обращения граждан», прикрепляет сканированные образцы ответа заявителю, информации по результатам рассмотрения обращения, создаёт краткий отчёт об исполнении, содержащий тезисную информацию о результатах рассмотрения обращения, и направляет все документы с информацией по результатам рассмотрения обращения на бумажном носителе Правительство Ульяновской области.

4.32. Отметка «В дело» о списании документов по результатам рассмотрения обращения в архив Министерства ставится Министром, заместителем Министра, только при условии исполнения всех поручений по рассмотрению обращения.

Так же обращение может быть направлено в архив Министерства, если информация по результатам рассмотрения обращения и/или ответ заявителю удовлетворяет критериям своевременности, объективности, всесторонности и правовой обоснованности, подписан Министром, заместителем Министра и отправлен адресату.

4.33. Сотрудник ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве формирует дело по результатам рассмотрения обращения, согласно утвержденной номенклатуре дел Министерства, хранит в течение года в отдельных папках, сформированных по хронологическому или иному признаку, которые по истечении одного года передает в архив Министерства.

4.34. Архив Министерства хранит тома обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению согласно утвержденной номенклатуре дел Министерства, основным правилам работы архивов организаций, одобренным решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 года, перечню типовых управленических архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Министерства культуры РФ № 558 от 25.08.2010 года.

5. Организация личного приёма должностного лица Министерства. Проведение личного приёма сотрудниками Министерства. Организация выездных личных приёмов

5.1. Личный приём проводится Министром, заместителем Министра, должностным лицом Министерства, исполняющими их обязанности, кураторами муниципальных образований Ульяновской области в соответствии с графиком личного приёма, утвержденным Губернатором, а также графиком приема граждан, утвержденным Министром.

5.2. Организация проведения личного приёма включает в себя следующие процедуры:

личный приём должностными или уполномоченными лицами Министерства: собеседование с заявителем, консультации по поставленным вопросам, регистрация обращения;

рассмотрение обращения в ходе личного приёма при отсутствии необходимости дополнительного изучения вопроса или уточнения сведений по заявленной в обращении проблеме;

направление обращения на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, в случае необходимости получения дополнительных фактов или их подтверждения;

контроль за сроками исполнения поручения по рассмотрению обращения, оформленного по итогам проведения личного приёма;

подготовка исполнителем письменного ответа заявителю или представление устного ответа на обращение в ходе личного приёма;

анализ количества и характера поступивших обращений, качества их рассмотрения.

5.3. Кандидатуры заявителей на личный приём утверждаются Министром на основ

18 Информация

ния обращения с проектом положительного решения вопроса, поставленного заявителем.

5.9. На личном приёме должностное лицо Министерства, осуществляющее личный приём, представляется, предлагает заявителю повторно изложить суть обращения, оценивает имеющиеся у заявителя документы и материалы на предмет наличия нарушений законодательства, прав, свобод или законных интересов заявителей, утверждает или отклоняет проекты решений, предложенные исполнителями, информирует заявителя о принятом решении. Обращение в устной форме по итогам личного приёма ставится на контроль и рассматривается на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.

5.10. В ходе личного приёма заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, на основании которого осуществляется оформление карточки личного приёма сотрудником ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций Министерства.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, сотрудником ответственным за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве заявителю разъясняет право направить обращение в Министерство в письменной форме или в форме электронного документа.

5.11. В случае подтверждения неоднократности обращения одного заявителя исполнителем делается запрос в архив Министерства обо всех поступивших ранее обращениях данного заявителя.

5.12. В случае отсутствия нарушений порядка рассмотрения обращений и принятия необходимых мер по результатам рассмотрения обращений со стороны исполнителя сотрудником ответственным за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве даётся устное разъяснение заявителю о предоставленном ему ранее ответе по существу обращения или принятых мерах по решению поставленных в обращении вопросов (по просьбе заявителя может быть дан письменный ответ), делается запись в журнале неоднократных обращений о дате и целях посещения заявителя.

5.13. В случае выявления нарушений прав заявителя или порядка рассмотрения ранее направленного обращения, открытия новых обстоятельств дела обращение регистрируется в АС «Обращения граждан» повторно и направляется на рассмотрение в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

5.14. В ходе личного приёма сотрудником ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве отказывает заявителю в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.15. После заполнения учётной карточки личного приёма заявителе ставит свою подпись, подтверждающую соответствие содержания карточки личного приёма изложению существа поставленных в обращении вопросов и выражаяющую его согласие на обработку его персональных данных в АС «Обращения граждан».

5.16. На обращения в устной форме, не требующие дополнительного изучения материалов, связанных с поставленными в обращении вопросами, при согласии заявителя ответ даётся исполнителем в ходе беседы.

Ответ по телефону должен быть продублирован исполнителем ответом в письменной форме, если в этом имеется необходимость, обозначенная заявителем.

5.17. В случае получения ответа на все поставленные в обращении вопросы в ходе личного приёма и наличия согласия заявителя на устный ответ в карточке личного приёма делается запись: «Ответ на обращение получен в ходе личного приёма. От письменного ответа отказываюсь», которая подтверждается подписью заявителя.

5.18. В ходе личного приёма заявитель имеет право оставить письменное обращение. Письменное обращение подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

5.19. Организацию и подготовку личного приёма Министра ведет сотрудник ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве.

5.20. Организацию и подготовку личного приёма заместителей Министра и других должностных лиц Министерства ведет исполнитель, согласно ранее вынесенным резолюциям.

6. Анализ обращений, результатов рассмотрения обращений и качества принятых мер по рассмотрению обращений

6.1. В целях настоящей Инструкции под территорией Ульяновской области понимается территория одного или нескольких муниципальных образований Ульяновской области (далее - территории).

6.2. Систематизация вопросов, содержащихся в обращениях, осуществляется на основе типового общероссийского тематического классификатора обращений граждан и анализа содержания обращений.

6.3. Предметом анализа содержания обращений являются абсолютные и относительные показатели количества вопросов, содержащихся в обращениях заявителей, поступивших за анализируемый период.

6.4. Количественные показатели вопросов, содержащихся в обращениях, определяются по общему количеству вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших за анализируемый период, по вопросам соответствующей систематизации, по территориям, с которых поступили обращения, содержащие соответствующие вопросы.

6.5. Относительные показатели количества вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших за анализируемый период, определяются:

в целях выявления соответствующих предпочтений заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения;

в целях выявления повышенной активности заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены их места жительства, пребывания или нахождения.

6.6. Предпочтения заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения, исследуются в соответствии с систематизацией вопросов путём расчёта следующих относительных показателей:

доли вопросов соответствующей систематизации, содержащихся в обращениях, поступивших с соответствующей территорией, в общем количестве вопросов, поступивших с данной территорией;

доли вопросов соответствующей систематизации, содержащихся в обращениях, поступивших с соответствующей территорией, в общем количестве вопросов, поступивших с данной территорией.

6.7. Анализ результатов рассмотрения обращений проводится ежедневно и осуществляется с использованием абсолютных и относительных показателей (долей) принятых по ним решений - «поддержано» (в том числе принятые меры), «разъяснено», «не поддержано». Приводятся данные о количестве обращений, сроки принятия решений по которым в анализируемый период не наступили («находятся на рассмотрении»). Данные вносятся в общероссийский портал ССТУ.РФ, во вкладке результаты рассмотрения обращений граждан.

6.8. Ответственный за актуализацию информации на общероссийском портале ССТУ.РФ является сотрудник ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве.

6.9. Информационно-аналитическая работа с обращениями

осуществляется по следующим направлениям:

анализ поступивших обращений с использованием современных и унифицированных программных средств;

осуществление в соответствии с полномочиями проверок результативности рассмотрения обращений и решений по итогам рассмотрения обращений государственными органами, органами местного самоуправления или должностными лицами, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

выявление причин неоднократности обращений, в том числе в один и те же государственные органы, органы местного самоуправления, одним и тем же должностным лицам.

6.10. Сотрудник ответственный за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве осуществляет:

подготовку ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных информационно статистических материалов по количеству и характеру обращений, поступивших в Министерство;

размещение ежемесячного информационно-статистического отчета на официальном сайте Министерства в разделе «Прием граждан»;

подготовку информационных материалов по наиболее актуальным, вызвавшим широкий общественный резонанс проблемам, поднимаемым в обращениях и требующими безотлагательного реагирования, и готовят тематические информационно-аналитические материалы, содержащие выводы или предложения по разрешению проблем, имеющих продолжительный характер и вызвавших широкий общественный резонанс;

изучает обращения, поступающие по всем каналам связи, а также информацию по результатам их рассмотрения, предоставленную исполнителями;

в установленном порядке осуществляет сбор информации о работе с обращениями в государственных органах, органах местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

7. Виды, формы контроля за организацией рассмотрения обращений в Министерстве и ответственность должностных лиц Министерства за нарушение порядка рассмотрения обращений

7.1. Контроль за соблюдением сроков и организацией порядка рассмотрения обращения, направленного в Министерство для принятия мер, возлагается на сотрудника ответственного за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве.

7.2. Контроль за исполнением поручения по рассмотрению обращения включает в себя следующие процедуры:

постановку поручения по рассмотрению обращения на контроль;

сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений;

подготовку запросов о ходе и состоянии рассмотрения обращения;

подготовку и обобщение данных о содержании и сроках рассмотрения обращения;

предоставление информации должностному лицу Министерства для подписи окончательного сводного ответа заявителю.

7.3. Контроль за своевременностью и полнотой организации рассмотрения обращений включает в себя контроль:

за соответствие законодательству сроков рассмотрения обращений;

за своевременность принятых мер при рассмотрении обращений;

7.4. Контроль за качеством и результатами организации работы с обращениями осуществляется в виде:

1) проверок:

объективности и полноты принятых мер при рассмотрении обращений;

соблюдения последовательности действий и сроков, установленных законодательством, при рассмотрении обращений;

соответствия законодательству работы с обращениями в Министерстве;

выявления причин несвоевременного и некачественного рассмотрения обращений;

2) совещаний по вопросам:

состояния исполнения поручений по рассмотрению обращений;

подготовки материалов по результатам рассмотрения обращений;

выработки единных подходов к устранению недостатков, выявленных в результате проверок.

7.5. В зависимости от периодичности используются следующие виды контроля за соблюдением сроков рассмотрения обращений:

текущий (ежедневный);

оперативный (еженедельный);

упреждающий (подекадный).

Проведение проверок и совещаний осуществляется по графику, согласованному с Министром.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях получения от заявителей жалоб.

7.6. Должностные лица Министерства привлекаются к ответственности при нарушении порядка рассмотрения обращений в соответствии с законодательством.

7.7. Персональная ответственность должностных лиц Министерства за рассмотрение обращений закреплена в их должностных регламентах.

7.8. При уходе в отпуск, переводе на другую работу или освобождении от занимаемой должности исполнитель обязан передать по поручению руководителя структурного подразделения Министерства все имеющиеся у него на исполнении обращения другому должностному лицу в соответствии с его должностным регламентом.

7.9. При рассмотрении обращения не допускается разглашение содержащихся в нём сведений, в том числе касающихся частной жизни, без согласия заявителя. Направление обращения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, не является разглашением сведений, содержащихся в обращении.

7.10. При выявлении нарушений положений Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкции сотрудником ответственным за проверку проектов ответов на обращения граждан и организаций в Министерстве направляется докладная записка на имя Министра, на основании которой рассматривается вопрос о применении дисциплинарного взыскания в установленном законодательством порядке.

8. Порядок рассмотрения запросов

8.1. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты времени поступления в Министерство.

8.2. В случае, если запрос не относится к сфере деятельности Министерства, то он направляется исполнителем в течение 7 дней

с дnia регистрации в Министерстве в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых относено предоставление запрашиваемой информации.

О направлении (переадресации) запроса исполнитель сообщает направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса в Министерстве. В случае, если Министерство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса в Министерстве.

8.3. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации в Министерстве, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.4. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется исполнителем об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

8.5. Информация о деятельности Министерства подготавливается в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

8.6. Информация не предоставляется в случае, если:

содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информации;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства или проведения иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

8.7. Уполномоченным лицом по представлению исполнителя может быть принято решение о непредставлении информации о деятельности Министерства по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В этом случае в ответе на запрос указываются наименование, адрес выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещена запрашиваемая информация.

8.8. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, остальная информация является общедоступной, исполнитель включает в ответ пользователю информацией запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

8.9. Приём, обработка и регистрация запросов производятся сотрудником приемной Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и раздела 8 Инструкции.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**
18.03.2019 г.
г. Ульяновск № 9-од

О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», приказом Министерства промышлен



1.4. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области уведомления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4).

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр Д.А. Вавилин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 18.03.2019 г. № 9-од

ПОРЯДОК
подачи гражданином обращения в Комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Министерства
промышленности и транспорта Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов о даче согласия
на замещение на условиях трудового договора должности
в организации и (или) выполнение в данной организации
работы (оказание данной организации услуг) в течение
месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях
гражданского-правового договора
(гражданского-правовых договоров)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи гражданином, замешавшим в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство) должность государственной гражданской службы, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным правовым актом Министерства (далее - гражданин), в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия) обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданского-правового договора (гражданского-правовых договоров) (далее также - обращение), если отдельные функции по государственному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданского-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению указанной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляется в подразделение, образуемое в Правительстве Ульяновской области, по профилактике коррупционных и иных правонарушений Ульяновской области (далее - орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений) обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение семи дней до даты планируемого заключения трудового договора или гражданского-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должностные в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданского-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3. Обращение, поступившее в орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданского-правового договора (гражданского-правовых договоров), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления, обращение, представленное гражданином лично, - немедленно.

4. Органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с требованиями пункта 18 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённого приказом Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 15.03.2019 № 6-од «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о Комиссии).

5. Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются Комиссией в порядке и сроки, установленные Положением о Комиссии.

6. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим, планирующим свою увольнение с государственной гражданской службы, и также подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимости более ста тысяч рублей на условиях гражданского-правового договора (гражданского-правовых договоров)

В Комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Министерства
промышленности и транспорта Ульяновской области и
урегулированию конфликта интересов
от _____
(Ф.И.О.,
адрес проживания (регистрации),
контактный телефон)

ОБРАЩЕНИЕ
о даче согласия на замещение на условиях трудового
договора должности в организации и (или) выполнение
в данной организации работы (оказание данной
организации услуг) в течение месяца стоимостью более
ста тысяч рублей на условиях гражданского-правового
договора (гражданского-правовых договоров)

Я, _____
(Ф.И.О., дата рождения)

замещавший в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области в период с _____ по _____
должность государственной гражданской службы Ульяновской области _____

(наименование должности, должностные
(служебные) обязанности,
исполняемые во время замещения
должности государственной гражданской
службы в Правительстве
Ульяновской области, функции по государственному
управлению в отношении коммерческой
или некоммерческой организации)

в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности

(наименование должности, которую
гражданин планирует замещать)

в _____
(наименование и местонахождение
коммерческой или некоммерческой
организации, характер её деятельности)

либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях
гражданского-правового договора _____

(виды работ (услуг), которые
гражданин будет выполнять (оказывать))

в _____
(наименование и местонахождение
коммерческой или некоммерческой
организации, характер её деятельности)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемые
мною работы (оказываемые мной услуги) будут включать):
(краткое описание)

должностных обязанностей, вид договора
(трудовой или гражданского-правовой),
характер выполняемых работ (оказываемых услуг)
в случае заключения
гражданского-правового договора,
срок действия договора, сумма оплаты
за выполнение (оказание) по договору работы (услуг)

20 г. _____
(подпись лица, направляющего обращение)
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку подачи обращения гражданином в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданского-правового договора (гражданского-правовых договоров)

ЖУРНАЛ
регистрации обращений о даче согласия на замещение на
условиях трудового договора должности в коммерческой
или некоммерческой организации и (или) выполнение
в данной организации работы (оказание данной
организации услуг) в течение месяца стоимостью более
ста тысяч рублей на условиях гражданского-правового
договора (гражданского-правовых договоров)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области, подавшего обращение	Дата регистрации обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего обращение	Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, или вид работы (услуг), которую гражданин планирует выполнять (оказывать) на условиях гражданского-правового договора	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					7
2.					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 18.03.2019 г. № 9-од

ПОРЯДОК
подачи государственным гражданским служащим
Министерства промышленности и транспорта Ульяновской
области заявления в Комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских
служащих Министерства промышленности и транспорта
Ульяновской области и урегулированию конфликта
интересов о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области (далее также - гражданский служащий) в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия) заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее также - заявление).

2. Гражданский служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подает в подразделение, образуемое в Правительстве Ульяновской области, по профилактике коррупционных и иных правонарушений Ульяновской области (далее - орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

К заявлению гражданский служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявление, поступившее в орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Заявление, представленное гражданским служащим, подлежит регистрации незамедлительно.

4. Зарегистрированные заявления и материалы в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения и принятия решения в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 15.03.2019 № 6-од «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку подачи государственным гражданским служащим Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В Комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Министерства
промышленности и транспорта Ульяновской области и
урегулированию конфликта интересов
от _____
(Ф.И.О.,
адрес проживания (регистрации),
контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Я, _____
(Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области _____
(наименование должности)

не имею возможности представить в управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей _____

(Ф.И.О. супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей) за _____
(указать период)
проживающих
(адрес проживания)

по следующим объективным причинам _____
(указать причины, по которым невозможно



государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня его регистрации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, которые установлены Положением о Комиссии.

9. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 32 Положения о Комиссии, гражданский служащий и (или) Министр промышленности и транспорта Ульяновской области принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 32 Положения о Комиссии, Министр промышленности и транспорта Ульяновской области инициирует проведение в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданина, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 к Порядку подачи государственным гражданским служащим Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области уведомления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Министру промышленности и транспорта Ульяновской области
от _____
(Ф.И.О.,
адрес проживания (регистрации),
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Я, _____,
 (Ф.И.О.)
 замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области
 (наименование должности)
 сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваясь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 _____.
 (подпись лица, направляющего заявление) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
 к Порядку подачи государственным гражданским служащим Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области уведомления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и наименование должностного государственного гражданского служащего Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

20.03.2019 г.

№ 10-од

г. Ульяновск

Об утверждении программы «Противодействие коррупции в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области на 2019-2021 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области» в целях снижения коррупционных рисков и повышения эффективности деятельности Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую программу «Противодействие коррупции в Министерстве промышленности транспорта Ульяновской области на 2019-2021 годы» (далее - Программа).

2. Заместителям Министра промышленности и транспорта Ульяновской области, руководителям структурных подразделений Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области, директору областного государственного казенного учреждения «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области» организовать выполнение мероприятий Программы.

3. Должностному лицу Министерства, ответственному за информационное освещение антикоррупционной деятельности, организовать информационное сопровождение реализации мероприятий Программы, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве.

Министр Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Министерства
 промышленности и транспорта
 Ульяновской области
 от 20.03.2019 г. № 10-од

ПРОГРАММА
«Противодействие коррупции
в Министерстве промышленности и транспорта
Ульяновской области» на 2019-2021 годы

Паспорт Программы

Наименование Программы	программа «Противодействие коррупции в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области на 2019-2021 годы»
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области»
Разработчики Программы	департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области
Результативная цель Программы	снижение уровня коррупции в сферах деятельности Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области»
Исполнители Программы	Министерство промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство), областное государственное казенное учреждение «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Департамент автодорог»)
Сроки реализации Программы	2019-2021 годы
Ресурсное обеспечение Программы	Финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерством в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период
Контроль за реализацией Программы	контроль за реализацией Программы осуществляют Министр, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве, директор ОГКУ «Департамент автодорог»

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

Коррупция - всепроникающее негативное общественное явление, способное затормозить и даже обратить вспять развитие государства и его административно-территориальных единиц. Как социальный феномен коррупция в разной степени свойственна всем современным государствам.

Согласно российскому законодательству противодействие коррупции состоит из предупреждения коррупции, включая выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции); выявления, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Если борьба с коррупцией является исключительной прерогативой федеральных правоохранительных органов, то профилактика коррупции допускает участие государственных органов субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, граждан и организаций.

Для сохранения и развития базовых методов и способов ограничения уровня коррупции в Министерстве, в связи с совершенствованием федерального и регионального антикоррупционного законодательства, а также в связи с завершением срока действия областной программы «Противодействие коррупции в Ульяновской области» на 2016-2018 годы», программы противодействия коррупции в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области на 2016-2018 годы и разработкой областной программы «Противодействие коррупции в Ульяновской области» на 2019-2021 годы» разработана данная Программа, предусматривающая комплекс мер по профилактике коррупции на качественно новом этапе.

Настоящая Программа разработана на основе и во исполнение Закона Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области», предусматривающей ряд антикоррупционных мер, среди которых - организация и проведение антикоррупционного анализа нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Ульяновской области, привлечение институтов гражданского общества и граждан к участию в реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, обеспечение гласности и открытости деятельности государственных органов Ульяновской области при реализации ими мер по профилактике коррупции и мер, основанных на использовании принципов неотвратимости ответственности за совершение коррупционные правонарушения, в том числе за нарушения, связанные с использованием бюджетных средств и имущества.

Реализация мероприятий Программы направлена на решение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы».

Опыт антикоррупционной работы в Министерстве показывает, что эффективное противодействие коррупции возможно в рамках комплексного подхода, который предусматривает применение усилий и мер предупредительного характера.

Принципиальную роль в эффективности реализации механизма противодействия коррупции играет морально-этическая антикоррупционная позиция государственных гражданских служащих. В данной связи необходимы меры воспитания для противодействия коррупции, формирования в Министерстве негативного отношения к коррупции как к явлению.

Значительная роль в борьбе с коррупцией и рисками ее проявления отводится обеспечению прозрачности деятельности государственных органов и взаимодействию со структурами гражданского общества. Возникает необходимость совершенствовать способы доступа граждан к информации о деятельности Министерства и принимаемых мерах в сфере противодействия коррупции.

Таким образом, эффективное противодействие коррупции в Министерстве возможно в результате:

последовательной системной комплексной работы по применению правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции в Министерстве;

совершенствования антикоррупционного просвещения, обучения, формирования в Министерстве негативного отношения к коррупции как явлению;

обеспечения прозрачности деятельности Министерства.

Ожидаемыми конечными результатами реализации Программы является минимизация коррупционных рисков в деятельности Министерства, снижение уровня коррупции, устранение причин возникновения коррупционных проявлений.

Активно ведется работа, направленная на выявление зон повышенного коррупционного риска.

Информирование населения Ульяновской области о реализации антикоррупционной политики Министерства и подведомственных ему учреждений осуществляется следующими способами:

проведение «Горячих телефонных линий»;

выступления по проблемам реализации противодействия коррупции в средствах массовой информации;

предоставление информации средствам массовой информации о деятельности Министерства в сфере реализации противодействия коррупции.

Программа направлена на повышение эффективности противодействия коррупции и снижение уровня коррупции в деятельности Министерства, а также подведомственных ему организаций.

2. Цели и задачи Программы

Обеспечивающие цели Программы:

1. Создание эффективной системы противодействия коррупции в Министерстве и подведомственных учреждениях.

Задачи обеспечивающей цели:

- устранение причин и условий, порождающих коррупцию либо способствующих их проявлению в сферах деятельности Министерства, выявление зон повышенного коррупционного риска и их устранение;

- создание внутриведомственных антикоррупционных механизмов, включая совершенствование кадровой политики и работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, комиссии по противодействию коррупции Министерства;

- создание системы этики государственных гражданских служащих Министерства, работников подведомственных учреждений и этического контроля;

- проведение разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции среди государственных служащих Министерства и работников подведомственных учреждений;

- совершенствование внутреннего контроля деятельности государственных гражданских служащих Министерства, направленного на повышение эффективности противодействия коррупции;

- регламентация порядка оказания государственных услуг.

2. Снижение коррупциогенности нормативных правовых актов в сферах деятельности Министерства.

Задачи обеспечивающей цели:

- снижение уровня коррупциогенности нормативных правовых актов Министерства и их проектов;

- проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Министерства и их проектов.

3. Создание условий для активного участия представителей институтов гражданского общества и общественного контроля, граждан в противодействии коррупции.

Задачи обеспечивающей цели:

- обеспечение свободного доступа к информации о деятельности Минист

22 Информация

модействие с правоохранительными органами по Ульяновской области по вопросам реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

Задачи обеспечивающих целей:

- организационное обеспечение государственной политики в области противодействия коррупции. Механизм реализации программы, включающий в себя механизм управления и контроля за реализацией Программы. Взаимодействие с правоохранительными органами по Ульяновской области по вопросам реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

- информационное обеспечение государственной политики в области противодействия коррупции, включая оказания содействия средствам массовой информации во всестороннем и объективном освещении принимаемых в Ульяновской области мер по профилактике коррупции;

- измерение уровня коррупции в Ульяновской области и эффективности применения антикоррупционных мер в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства Ульяновской области;

3. Показатели эффективности реализации Программы

Показателями эффективности реализации Программы, характеризующими степень достижения конечной результативной цели Программы, указанной в разделе 2 Программы, являются:

снижение доли жителей Ульяновской области, считающих, что уровень коррупции в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства, а также надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Ульяновской области, надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Ульяновской области в настоящее время повышается, процентов;

снижение числа привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности руководителей организаций подведомственных Министерству, по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности, единиц;

увеличение количества брифингов, «круглых» столов, совещаний, рабочих встреч, подготовленных и проведенных Министерством, по активизации антикоррупционного просвещения граждан, единиц;

снижение доли жителей Ульяновской области, считающих что уровень коррупции в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства, а также надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Ульяновской области, надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Ульяновской области в настоящее время повышается, процентов;

увеличение доли граждан, удовлетворённых доступностью предоставляемых услуг в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства, а также надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Ульяновской области, надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Ульяновской области (по

данным социологических исследований), процентов;

увеличение числа проектов правовых актов Министерства, по которым проведён анализ на предмет выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, от общего числа проектов правовых актов Министерства, единиц;

увеличение числа опубликованных в средствах массовой информации материалов о работе по противодействию коррупции в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства, а также надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Ульяновской области, надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Ульяновской области, единиц;

увеличение доли принятых Министерством административных регламентов оказания государственных услуг в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства, а также надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Ульяновской области, надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Ульяновской области, единиц;

значения показателей эффективности реализации Программы с разбивкой по годам приведены в приложении № 3 к Программе.

4. Сроки реализации Программы

Реализация Программы будет осуществляться в течение 2019-2021 годов.

5. Система мероприятий Программы

Перечень мероприятий Программы указан в Приложении № 1 к Программе.

6. Ресурсное обеспечение Программы

Финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период. Общий объём средств составляет 45 тыс. руб.

2019 год - 15 тыс. руб.,
2020 год - 15 тыс.руб.,
2021 год - 15 тыс.руб.

7. Ожидаемый эффект от реализации мероприятий Программы

Ожидаемыми результатами реализации Программы являются:

снижение доли проектов нормативных правовых актов Министерства, в которых по итогам антикоррупционного анализа были выявлены коррупциогенные факторы, в общем количестве проектов нормативных правовых актов Министерства, проходивших антикоррупционный анализ, процентов;

отсутствие в Министерстве и подведомственных ему учреждениях должностных преступлений, совершённых с использованием

служебного положения в личных целях или корпоративных интересах, процентов;

снижение доли жителей Ульяновской области, сталкивавшихся в Министерстве при исполнении государственных функций, оказании государственных услуг населению, с фактами коррупции (по итогам анализа поступивших обращений граждан, в том числе посредством «Специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции»);

совершенствование мер организационного характера по предупреждению и профилактике коррупции, в том числе усиление влияния этических и нравственных норм на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

повышение информированности граждан о мерах по профилактике коррупции, эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям в Министерстве и подведомственных ему учреждениях;

повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

создание условий и обеспечение участия институтов гражданского общества и граждан в реализации антикоррупционной политики в сферах деятельности Министерства;

создание системы неотвратимости ответственности за виновные деяния, которые привели к неэффективному использованию бюджетных средств и государственного имущества;

осуществление обеспечения к 2020 году доли закупок, участниками которых являются только субъекты малого предпринимательства и социально ориентированные некоммерческие организации в сфере государственного заказа.

8. Система управления и контроль за выполнением мероприятий Программы

Управление реализацией и осуществление непосредственного контроля за исполнением мероприятий Программы в соответствии с настоящим приказом осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве.

Министерство представляет в Управление по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области информацию о ходе выполнения Программы в установленные сроки, при проведении им мониторинга эффективности работы элементов организационной структуры по противодействию коррупции.

Дополнительные формы и методы организации управления и контроля за реализацией Программы определяются Министром.

Обязательным элементом эффективного управления реализацией Программы является проведение ежеквартального мониторинга выполнения её мероприятий и анализа их эффективности, подготовка предложений о внесении корректировок для обеспечения достижения установленных значений и показателей.

Управление реализацией Программы в Министерстве осуществляют должностные лица, ответственные за организацию антикоррупционной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Программе

МЕРОПРИЯТИЯ программы «Противодействие коррупции в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области» на 2019-2021 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за реализацию мероприятия	Срок реализации		
			2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6
1. Создание эффективной системы противодействия коррупции в Министерстве и подведомственных учреждениях					
1.1.1.	Задача 1.1. Устранение причин и условий, порождающих коррупцию либо способствующих её проявлению в сферах деятельности Министерства, выявление зон повышенного коррупционного риска и их устранение	Обязательное ознакомление государственных гражданских служащих Министерства при вступлении в должность с Кодексом профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области	Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства	Постоянно	Постоянно
1.1.2.	Анализ результатов рассмотрения поступивших в Министерство обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, с целью выявления зон коррупционного риска	Референт департамента финансового, правового и административного обеспечения Министерства	Ежемесячно	Ежемесячно	Ежемесячно
1.1.3.	Выявление при проведении проверок хозяйственной деятельности подведомственных Министерству учреждений и организаций фактов неправомерного и неэффективного использования бюджетных средств	Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства	Постоянно	Постоянно	Постоянно
1.1.4.	Выявление зон повышенного коррупционного риска в Министерстве и подведомственных Министерству государственным учреждениям и направление предложений по их устранению ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Министерстве	Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве.	Постоянно	Постоянно	Постоянно
Задача 1.2. Создание внутриведомственных антикоррупционных механизмов, включая совершенствование кадровой политики и работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и регулированию конфликта интересов					
1.2.1.	Обеспечение работы и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства и регулированию конфликта интересов	Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости
1.2.2.	Анализ и обобщение результатов служебных проверок по ставшим известными фактами совершения коррупционных правонарушений в Министерстве, в том числе на основании публикаций в средствах массовой информации материалов журналистских расследований и авторских материалов, а также их предоставление Управлению по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области.	Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве	Постоянно	Постоянно	Постоянно
1.2.3.	Рассмотрение вопроса о привлечении работников подведомственных учреждений к дисциплинарной ответственности в установленном законодательством порядке во всех случаях выявления контрольными (надзорными) органами случаев нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств учреждения и государственного имущества	Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве. Руководители подведомственных учреждений	Не позднее 1 месяца со дня получения информации о выявленных нарушениях	Не позднее 1 месяца со дня получения информации о выявленных нарушениях	Не позднее 1 месяца со дня получения информации о выявленных нарушениях
1.2.4.	Во всех случаях выявления контрольными (надзорными) органами случаев нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств областного бюджета и государственного имущества государственными гражданскими служащими Министерства обеспечить рассмотрение вопроса о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности в установленном законодательством порядке	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве.	Не позднее 1 месяца со дня получения информации о выявленных нарушениях	Не позднее 1 месяца со дня получения информации о выявленных нарушениях	Не позднее 1 месяца со дня получения информации о выявленных нарушениях
1.2.5.	Проведение переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих Министерства, в должностные обязанности которых включены обязанности по реализации антикоррупционного законодательства	Управление государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (по согласованию)	По отдельному плану	По отдельному плану	По отдельному плану
Задача 1.3. Создание системы этики государственных гражданских служащих Министерства и работников подведомственных учреждений					
1.3.1.	Обеспечение исполнения требований законодательства о государственной гражданской службе, в том числе по вопросам достоверности представляемой государственными гражданскими служащими Министерства информации о полученных ими и членами их семьи доходах и принадлежащим им (либо члену семьи) на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера, а также об участии государственного гражданского служащего Министерства в иных видах деятельности	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве. Директора департаментов Министерства	01.04.2019	01.04.2020	01.04.2021
1.3.2.	Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных государственных гражданских служащих Министерства	Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства, руководители подведомственных учреждений	Постоянно	Постоянно	Постоянно
1.3.3.	Принятие дополнительных мер по совершенствованию корпоративной и правовой культуры в подведомственных учреждениях, предупреждению и пресечению бытовой коррупции, планирование проведения соответствующих мероприятий	Руководители подведомственных учреждений	1 раз в полугодие	1 раз в полугодие	1 раз в полугодие
Задача 1.4. Проведение разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции среди государственных гражданских служащих Министерства и работников подведомственных учреждений					
1.4.1.	Рассмотрение вопросов противодействия коррупции при реализации государственных программ на заседаниях коллегии Министерства	Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве. Директора департаментов Министерства	26.12.2019	26.12.2020	26.12.2021
1.4.2.	Консультирование государственных гражданских служащих Министерства по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих	Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве	Постоянно	Постоянно	Постоянно



Задача 1.5. Совершенствование внутреннего контроля деятельности государственных гражданских служащих Министерства, направленного на повышение эффективности противодействия коррупции

1.5.1.	Обеспечение исполнения требований законодательства о государственной гражданской службе, в том числе по вопросам достоверности предоставляемой государственными гражданскими служащими Министерства информации о полученных ими и членами их семьи доходах и принадлежащем им (либо члену семьи) на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера, а также об участии государственного гражданского служащего Министерства в иных видах деятельности	Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве. Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства. Руководители подведомственных учреждений	01.04.2019	01.04.2020	01.04.2021
1.5.2.	Во всех случаях выявления контрольными (надзорными) органами случаев нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств областного бюджета и государственного имущества государственными гражданскими служащими Министерства рассмотрение вопроса о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности в установленном законодательством порядке	Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве. Общественный совет при Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области	Не позднее 1 месяца со дня получения информации о выявленных нарушениях	Не позднее 1 месяца со дня получения информации о выявленных нарушениях	Не позднее 1 месяца со дня получения информации о выявленных нарушениях
1.5.3.	Проведение проверок достоверности представляемых сведений гражданами, претендующими на замещение должности государственной гражданской службы в Министерстве, в том числе о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. Проведение комплексной оценки кандидатов, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы по конкурсу	Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства Управление государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (по согласованию)	По мере поступления документов на замещение должности государственной гражданской службы	По мере поступления документов на замещение должности государственной гражданской службы	По мере поступления документов на замещение должности государственной гражданской службы
1.5.4.	Организация и проведение переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих Министерства, принимающих непосредственное участие в организации и выполнении мероприятий Программы.	Управление государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (по согласованию)	По отдельному плану	По отдельному плану	По отдельному плану

Задача 1.6. Регламентация порядка оказания государственных услуг

1.6.1.	Разработка и внедрение административных регламентов оказания государственных услуг в сфере деятельности Министерства	Директора департаментов Министерства	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости
1.6.2.	Внесение соответствующих изменений в указанные административные регламенты	Директора департаментов Министерства	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости

2. Снижение коррупциогенности нормативных правовых актов в сферах деятельности Министерства

Задача 2.1. Снижение уровня коррупциогенности нормативных правовых актов Ульяновской области и их проектов

2.1.1.	Осуществление мониторинга правоприменения в сферах деятельности Министерства, в том числе на предмет выявления коррупционных норм	Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства	Постоянно	Постоянно	Постоянно
--------	---	---	-----------	-----------	-----------

Задача 2.2. Антикоррупционная экспертиза

2.2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов на предмет выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции на стадии их разработки	Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства Общественный совет при Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области	В течение 3 дней со дня поступления правового акта (проекта) на экспертизу	В течение 3 дней со дня поступления правового акта (проекта) на экспертизу	В течение 3 дней со дня поступления правового акта (проекта) на экспертизу
2.2.2.	Размещение на официальном сайте Министерства текстов подготовленных проектов нормативных правовых актов	Должностное лицо Министерства ответственное, за информационное освещение антикоррупционной деятельности	В течение 10 рабочих дней после подготовки проекта	В течение 10 рабочих дней после подготовки проекта	В течение 10 рабочих дней после подготовки проекта
2.2.3.	Обеспечение участия независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов	Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве. Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства	Постоянно	Постоянно	Постоянно

3. Создание условий для активного участия представителей институтов гражданского общества и общественного контроля, граждан в противодействии коррупции

3.1.1.	Задача 3.1. Обеспечение свободного доступа к информации о деятельности Министерства и создание системы «Обратной связи» с населением по вопросам коррупции и реализации антикоррупционных мероприятий	Опубликование в средствах массовой информации и на официальном сайте Министерства материалов о Программе и ходе её реализации	Должностное лицо Министерства, ответственное за информационное освещение антикоррупционной деятельности	Ежеквартально	Ежеквартально	Ежеквартально
3.1.2.		Обеспечение своевременного обновления и предоставление свободного доступа физических и юридических лиц к информации, размещенной на официальном сайте Министерства, содержащей сведения о деятельности Министерства в сфере противодействия коррупции	Должностное лицо Министерства, ответственное за информационное освещение антикоррупционной деятельности	Постоянно	Постоянно	Постоянно
3.1.3.		Проведение работы по совершенствованию официального сайта в сети Интернет Министерства с учётом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Должностное лицо Министерства, ответственное за информационное освещение антикоррупционной деятельности	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости
3.1.4.		Выемка корреспонденции, поступившей через «Специализированный ящик для обращения граждан по вопросам коррупции». Регистрация и рассмотрение обращений и заявлений, поступивших через «Специализированный ящик для обращения граждан по вопросам коррупции» в соответствии с действующим законодательством.	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве.	Еженедельно	Еженедельно	Еженедельно
3.1.5.		Совершенствование порядка функционирования антикоррупционных «горячих телефонных линий», созданных в Министерстве, организация функционирования на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разделов «обратной связи», позволяющих гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах коррупции, в том числе на условиях анонимности	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве. Руководители учреждений (организаций) подведомственных Министерству	1 раз в полугодие	1 раз в полугодие	1 раз в полугодие
3.1.6.		Размещение на официальных сайтах Министерства и подведомственных ему учреждениях (организациях) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Антикоррупционных паспортов» Министерства и подведомственных ему учреждениях (организациях). Актуализация сведений, содержащихся в «Антикоррупционных паспортах»	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве. Должностное лицо Министерства, ответственное за информационное освещение антикоррупционной деятельности Министерства. Руководители учреждений (организаций), подведомственных Министерству	Постоянно	Постоянно	Постоянно

Задача 3.2. Создание условий для активного участия представителей институтов гражданского общества и граждан в противодействии коррупции

3.2.1.	Проведение встреч с членами общественного совета, научных консультантов и экспертов для выработки предложений по совершенствованию антикоррупционной работы Министерства в сферах деятельности Министерства	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве	Не реже 1 раза в полугодие	Не реже 1 раза в полугодие	Не реже 1 раза в полугодие
3.2.2.	Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с субъектами общественного контроля по вопросам противодействия коррупции	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве	Постоянно	Постоянно	Постоянно

Задача 3.3. Формирование в обществе нетерпимого отношения к коррупции.

3.3.1.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Руководители подведомственных учреждений (организаций) Министерства Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства	1 раз в год	1 раз в год	1 раз в год
3.3.2.	Размещение на информационных стендах Министерства и подведомственных учреждений контактных сведений о лицах, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции, сведений о телефонах «горячих антикоррупционных телефонных линий» Управления по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области, органов внутренних дел и прокуратуры, а также информации об общественно опасных последствиях привлечения коррупции	Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства Руководители учреждений (организаций) подведомственных Министерству	Постоянно	Постоянно	Постоянно
3.3.3.	Разработка и размещение в зданиях Министерства, учреждениях и организациях, подведомственных Министерству памяток для граждан об общественно опасных последствиях коррупционных правонарушениях	Руководители учреждений (организаций) подведомственных Министерству	1 раз в год	1 раз в год	1 раз в год

4. Создание структуры управления антикоррупционной политикой в Министерстве и подведомственных ему учреждениях

4.1.1.	Задача 4.1. Организационное обеспечение антикоррупционной политики	Анализ обращений граждан и организаций, поступающих в Министерство, на предмет выявления в них конкретной информации о возможных правонарушениях и коррупционных проявлениях со стороны служащих Министерства и работников подведомственных учреждений.	Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства	Постоянно	Постоянно	Постоянно
4.1.2.		Подготовка Министру предложений по вопросам профилактики коррупции в Министерстве и подведомственных ему учреждений	Заместитель Министра Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области Руководители подведомственных учреждений (организаций) подведомственных Министерству	1 раз в полугодие	1 раз в полугодие	1 раз в полугодие
4.1.3.		Размещение на официальном сайте отчёта о реализации ведомственной программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области на 2019-2021 годы»	Должностное лицо Министерства ответственное за информационное освещение антикоррупционной деятельности	1 раз в полугодие	1 раз в полугодие	1 раз в полугодие

4.2.1.	Задача 4.2. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной политики	А

24 Информация

6.1.2	Обеспечение незамедлительного направления информации в правоохранительные органы для проведения проверки по выявленным фактам совершения государственными гражданскими служащими правонарушений, содержащих признаки коррупционных преступлений	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве	Незамедлительно в случае выявления указанных фактов	Незамедлительно в случае выявления указанных фактов	Незамедлительно в случае выявления указанных фактов
Задача 6.2. Выявление и принятие мер по устранению зон коррупционного риска в сфере деятельности Министерства					
6.2.1.	Анализ, рассмотрение и принятие мер реагирования по результатам рассмотрения поступивших в Министерство обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, с целью выявления зон коррупционного риска	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Министерства	Ежеквартально	Ежеквартально	Ежеквартально
6.2.2.	Разработка и ведение карт коррупционных рисков в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства, а также надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Ульяновской области, надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Ульяновской области (в соответствии с Приложением № 2 к программе)	Департаменты Министерства. Руководители учреждений и организаций, подведомственных Министерству.	Не реже 1 раза в полугодие	Не реже 1 раза в полугодие	Не реже 1 раза в полугодие
6.2.3.	Использование в практической работе методических рекомендаций по вопросам устранения коррупционных рисков при осуществлении закупок и правил осуществления мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ульяновской области, утвержденных Правительством Ульяновской области	Должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля	Постоянно	Постоянно	Постоянно
7. Механизм реализации программы, включающий в себя механизм управления и контроля за реализацией Программы. Взаимодействие с правоохранительными органами по Ульяновской области по вопросам реализации государственной политики в области противодействия коррупции					
Задача 7.1. Организационное обеспечение государственной политики в области противодействия коррупции. Механизм реализации программы, включающий в себя механизм управления и контроля за реализацией Программы. Взаимодействие с правоохранительными органами по Ульяновской области по вопросам реализации государственной политики в области противодействия коррупции.					
77.1.1.	Предоставление Управлению по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области отчетов об исполнении Программы	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
7.1.2.	Взаимодействие и организация сотрудничества с правоохранительными органами по Ульяновской области по вопросам реализации государственной политики в области противодействия коррупции в целях повышения эффективности противодействия коррупции	Заместитель Министра по проектному управлению Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве	Постоянно	Постоянно	Постоянно
Задача 7.2. Информационное обеспечение государственной политики в области противодействия коррупции, включая оказания содействия средствам массовой информации во всестороннем и объективном освещении принимаемых в Ульяновской области мер по профилактике коррупции					
7.2.1.	Организация проведения пресс-конференций, брифингов, рабочих встреч по вопросам противодействия коррупции с Губернатором Ульяновской области, Управлением по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области, руководителями	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве. Общественный совет при Министерстве	Не реже 1 раза в полугодие	Не реже 1 раза в полугодие	Не реже 1 раза в полугодие
Задача 7.3. Измерение уровня коррупции в Ульяновской области и эффективности применения антикоррупционных мер в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства Ульяновской области.					
7.3.1.	Организация мониторинга эффективности принятия мер по профилактике коррупции, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и мер по повышению эффективности противодействия коррупции, установленных законодательством Ульяновской области	Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве, руководители подведомственных Министерству учреждений и организаций	Постоянно	Постоянно	Постоянно
7.3.2.	Проведение мониторинга выпусков (обновлений) средств массовой информации в целях выявления материалов по вопросам противодействия коррупции	Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Министерстве, руководители подведомственных Министерству учреждений и организаций	Постоянно	Постоянно	Постоянно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к программе

Зоны повышенного коррупционного риска в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства, а также надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Ульяновской области, надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Ульяновской области

№ п/п	Краткое наименование зоны повышенного коррупционного риска (далее - ЗПКР) (сфера её проявления)	Описание ЗПКР, характеристика её проявления	Конкретные примеры проявлений признаков коррупции, в сфере, где была выявлена ЗПКР (если есть)	Необходимые меры по устранению ЗПКР
1	2	3	4	5
1.	Закупка товаров, работ (услуг) для нужд Министерства, обеспечение их сохранности	Необоснованное завышение цен, соговор на рынке поставки товаров, работ (услуг), соговор с заказчиком (разработчиком технических заданий)	-	Закупка товаров, работ (услуг) только через котировки и аукционы, наличие минимум 3 конкурентов, ревизии и регулярные проверки, комиссионное составление технических заданий с привлечением специалистов.
2.	Выдача разрешений (дубликатов разрешений) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ульяновской области	Соговор представителей физических и юридических лиц с исполнителями государственных услуг	-	Разрешение выдавать при согласовании нескольких должностных лиц Предоставление ежеквартального отчета общественному совету при Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области.
3.	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршруты указанного транспортного средства проходит в границах Ульяновской области и маршрут, часть маршрута не проходит по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог	Соговор представителей физических и юридических лиц с исполнителями государственных услуг	-	Проведение дополнительной проверки обоснованности принятия решения, Предоставление ежеквартального отчета общественному совету при Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области.
4.	Проведение финансового контроля	Освобождение от ответственности должностных лиц, допустивших нарушения	-	Проведение служебных проверок в отношении государственных служащих, работников подведомственных учреждений во всех без исключения случаях неправомерного и нецелевого (не эффективного) бюджетных средств; применение дисциплинарных взысканий и направление материалов в правоохранительные органы Предоставление ежеквартального отчета общественному совету при Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области.
5.	Размещение заказов на выполнение работ по проектированию, строительству, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего и необщего пользования регионального или межмуниципального значения Ульяновской области в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	1. Нарушение процедуры размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. Проведение выборочных проверок. 2.Проверка исполнения государственных контрактов по выполнению дорожных работ	-	Применение всего комплекса мер в соответствии с законодательством Ежеквартальный доклад Министру о работе по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ для государственных нужд Предоставление ежеквартального отчета общественному совету при Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области.
6.	Осуществление закупок работ, связанных с осуществлением регуляризации перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам в пригородном и междугородном сообщениях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Нарушение процедуры проведения конкурсов, связанных с заключением договоров на осуществление регуляризации перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам в пригородном и междугородном	-	1. Ежеквартальный доклад Министру о работе по проведению конкурсов на право заключения договоров на осуществление регуляризации перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам в пригородном и междугородном сообщениях Предоставление ежеквартального отчета общественному совету при Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области.
7.	Осуществление контроля за целевым, правомерным и эффективным использованием бюджетных средств при реализации соглашений о направлении субсидий в бюджеты муниципальных образований Ульяновской области для выполнения подпрограммы «Развитие системы дорожного хозяйства Ульяновской области»	Контроль качества и объёмов выполненных работ по проектированию, строительству, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения.	-	Осуществлять приемку выполненных работ на объектах, включенных в перечень, в соответствии с утвержденной проектной документацией. Учитывать объемы и стоимость выполненных и оплаченных работ Осуществлять проверку соблюдения сроков выполнения работ в соответствии с графиками производства работ, качества выполняемых работ, применяемых строительных материалов, конструкций и изделий на объектах Предоставление ежеквартального отчета общественному совету при Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области.
8.	Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача государственных регистрационных знаков	Соговор представителей физических и юридических лиц с исполнителями государственных услуг	-	Проведение департаментом ежемесячной работы по противодействию коррупции с личным составом инспекторов Проведение департаментом ежемесячной работы по противодействию коррупции с жителями региона в рамках горячей линии, Дней открытых дверей
9.	Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием	Соговор представителей физических и юридических лиц с исполнителями государственных услуг	-	Проведение департаментом ежемесячной работы по противодействию коррупции с личным составом инспекторов Проведение департаментом ежемесячной работы по противодействию коррупции с жителями региона в рамках горячей линии, Дней открытых дверей
10.	Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)	Соговор представителей физических и юридических лиц с исполнителями государственных услуг	-	Сведение к минимуму взаимодействия заявителей и исполнителей государственных услуг путем перевода приёма экзаменов в электронный вид по программе «Без - клиент» Проведение департаментом ежемесячной работы по противодействию коррупции с личным составом инспекторов Проведение департаментом ежемесячной работы по противодействию коррупции с жителями региона в рамках горячей линии, Дней открытых дверей



ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
реализации Программы

1	Показатели	2019	2020	2021
1.	Увеличение числа нормативных правовых актов Ульяновской области и их проектов, подготовленных Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области, прошедших анткоррупционную экспертизу, единиц.	8	10	13
2.	Снижение числа привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности руководителей учреждений, подведомственных Министерству, по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности, единиц.	4	3	2
3.	Увеличение доли заседаний комиссии по урегулированию конфликтов интересов Министерства с участием независимых экспертов по сравнению с общим количеством заседаний, процентов.	70	80	95
4.	Увеличение количества брифингов, «круглых» столов, совещаний, рабочих встреч, подготовленных и проведенных Министерством, по вопросам противодействия коррупции, единиц.	5	10	15
5.	Снижение доли жителей Ульяновской области считающих, что уровень коррупции в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства в настоящее время повышается, через проведение интернет-опросов пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», процентов.	75	50	30
6.	Увеличение доли граждан, удовлетворенных доступностью предоставляемых услуг в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства, (по данным социологических исследований), процентов.	25	40	60
7.	Увеличение числа общего количества информационно-аналитических материалов и публикаций по теме коррупции и противодействию ей, размещенных на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации Ульяновской области, единиц.	7	9	12
8.	Увеличение доли принятых Министерством административных регламентов оказания государственных услуг в сфере промышленности, транспорта и дорожного хозяйства, от общего числа оказываемых Министерством государственных услуг, процентов.	20	35	50

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

28.03.2019 г. № 12-од
г. Ульяновск

О конкурсной комиссии Министерства промышленности
и транспорта Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и Указом Губернатора Ульяновской области от 08.02.2018 № 16 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ульяновской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии.

2. Департаменту финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области:

2.1. обеспечивать в установленном порядке участие в составе конкурсной комиссии представителей научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой;

2.2. осуществлять финансовое обеспечение расходов, связанных с проведением конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ульяновской области и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области, а также оплатой труда независимых экспертов, в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 20.10.2010 № 351-П «Об оплате труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых Правительством Ульяновской области и исполнительными органами государственной власти Ульяновской области», в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на финансовое обеспечение деятельности Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области.

2.3. обеспечивать в установленном порядке участие в составе конкурсной комиссии представителей научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемых Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области.

3. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства промышленности
и транспорта Ульяновской области
от 28.03.2019 г. № 12-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии Министерства промышленности
и транспорта Ульяновской области

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ульяновской области и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Комиссия), должность государственной гражданской службы).

2. Комиссия является коллегиальным органом, действует на постоянной основе и образуется распоряжением Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и Указом Губернатора Ульяновской области от 08.02.2018 № 16 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ульяновской области», а также настоящим Положением.

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) оценка кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы (далее - кандидаты) на предмет их соответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности государственной гражданской службы и резервируемой должности государственной гражданской службы;

2) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

3) определение победителя конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или принятие решения об отсутствии победителя;

4) определение победителя конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы или принятие решения об отсутствии победителя;

5) принятие решения о признании конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы не состоявшимся ввиду отсутствия необходимого числа кандидатов, отвечающих требо-

ваниям законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, либо ввиду отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсах.

5. Комиссия для выполнения возложенных задач:

1) обеспечивает кандидатам равные условия участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы;

2) заслушивает кандидатов;

3) применяет не противоречие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Состав Комиссии утверждается распоряжением Министерства Ульяновской области не позднее чем за 3 дня до проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы.

Состав Комиссии в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является Министр промышленности и транспорта Ульяновской области.

В состав Комиссии включаются представители управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области, департамента финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области, руководитель подразделения, образуемого в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы либо конкурс на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

В состав Комиссии включаются представители управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области, департамента финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы либо конкурс на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Приглашение представителей общественного совета и независимых экспертов осуществляется за 15 дней до проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы либо конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов Комиссии;

3) открывает, ведет и закрывает заседания Комиссии.

9. В период временного отсутствия председателя Комиссии (болезнь, нахождение в служебной командировке или в отпуске) руководство деятельностью Комиссии осуществляют заместитель председателя Комиссии.

10. Секретарь Комиссии имеет право голоса и участвует в голосовании по рассматриваемым Комиссией вопросам. Секретарь Комиссии обеспечивает регистрацию и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протокола заседания Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение Комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы, не допускается.

При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами «за», «против» или «воздержался». При равенстве числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата.

14. Результаты голосования членов Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

15. Организация и обеспечение деятельности Комиссии возлагается на управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области.

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

28.03.2019 г. № 13-од
г. Ульяновск

Об аттестационной комиссии Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестационной комиссии.

2. Департаменту финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области осуществлять финансовое обеспечение расходов, связанных с проведением аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области, в том числе расходов на оплату труда независимых экспертов, в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 20.10.2010 № 351-П «Об оплате труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых Правительством Ульяновской области и исполнительными органами государственной власти Ульяновской области» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на финансовое обеспечение деятельности Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства промышленности
и транспорта Ульяновской области
от 28.03.2019 г. № 13-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии Министерства промышленности
и транспорта Ульяновской области

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области, и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области на определенный срок полномочий (далее - Комиссия).

2. Комиссия является коллегиальным органом, действует на постоянной основе и образуется распоряжением Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области для проведения аттестации или квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - гражданские службы).



с приобретением элитных семян сельскохозяйственных культур

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования Ульяновской области)

Наименование сельскохозяйственных культур* с указанием репродукции семян	Площадь участков земли, расположенных на территории Ульяновской области, засеянных в _____ году (текущем) элитными семенами сельскохозяйственных культур*, гектар	Стоимость приобретённых элитных семян сельскохозяйственных культур*, рублей	размер ставки субсидии в расчёте на 1 гектар засеянной элитными семенами**, рублей (гр.4 - гр.5) / (1000 / гр.6) х 50%	размер субсидии из областного бюджета Ульяновской области,*** рублей (гр.2 х гр.7)	Норма высеяния элитных семян килограммов на 1 гектар
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					7
					8

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

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

м.п.****
«_____» 20 ____ г.

*Перечень сельскохозяйственных культур утверждается правовым актом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

**Размер ставки субсидии в расчёте на 1 гектар площади, засеянной элитными семенами, определяется по формуле, предусмотренной приложением № 1 к настоящему приказу.

***В случае если размер субсидии из областного бюджета Ульяновской области превышает стоимость приобретённых элитных семян сельскохозяйственных культур (без учёта НДС и транспортных расходов), в графе 8 указывается значение графы 3.

****При наличии печати у организации, являющейся хозяйственным обществом.

Оборотная сторона

СОГЛАСОВАНО:

дата и время	наименование должности	подпись	расшифровка подписи
по-сту-пле-ния	со-гла-со-ва-ния		
	Уполномоченное должностное лицо департамента растениеводства, механизации и химизации Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (согласование сведений, указанных в графах 2 и 6 настоящей справки-расчёта)		
	Директор департамента финансового Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (согласование расчёта размера субсидии из областного бюджета Ульяновской области)		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 20.05.2019 г. № 18

ФОРМА

СПРАВКА
о посевных площадях, расположенных на территории Ульяновской области, засеянных элитными семенами сельскохозяйственных культур в текущем финансовом году

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования Ульяновской области)

Наименование сельскохозяйственных культур	Посевная площадь, гектаров
всего	
в том числе:	
колосовые, включая овес	
яровые зерновые:	
пшеница	
ячмень	
озимые зерновые	
пшеница	
ржань	
крупяные, включая сорго:	
гречиха	
просо	
зернобобовые:	
горох	
нут	
люпин	
Многолетние травы - элита, включая суперэлита:	
клевер	
люцерна	
косязяник	
Технические культуры:	
подсолнечник	
в том числе:	
родительские формы гибридов	

сорта масличного типа: элита, включая суперэлита	
соя: элита, включая суперэлита	
рапс, рижик, горчица сарептская, суперница, лён масличный: элита, включая суперэлита	
Кукуруза: родительские формы гибридов	
Сахарная свёкла: родительские формы гибридов	
Картофель: элита, включая супер-суперэлита, суперэлита	
Овощные и бахчевые культуры: элита, включая суперэлита	
Лук-севок и чеснок-севок: элита, включая суперэлита	

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
м.п.*
«____» 20 ____ г.

*При наличии печати у организации, являющейся хозяйственным обществом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 20.05.2019 г. № 18

ФОРМА

АКТ
расхода элитных семян сельскохозяйственных культур

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования Ульяновской области)

(дата составления документа)

Наименование сельскохозяйственных культур*	Посевная площадь в _____ году (текущем), гектаров	Репродукция семян	Посевная площадь по норме, масса (килограммы)	Расход элитных семян по норме, фактически, масса, (килограммы)	цена, рублей	сумма, рублей			
Репродукция семян	Сорт		на 1 гектар	на всю площадь	на 1 гектар	на всю площадь			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:				x		x			

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
м.п.**

*Перечень сельскохозяйственных культур утверждается правовым актом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

**При наличии печати у организации, являющейся хозяйственным обществом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 20.05.2019 г. № 18

ФОРМА

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
заявлений о предоставлении сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий
из областного бюджета Ульяновской области в целях
возмещения части их затрат, связанных с приобретением
элитных семян сельскохозяйственных культур

№ п/п	Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования Ульяновской области	размер субсидии из областного бюджета Ульяновской области, рублей	год		Передача документов на проверку	дата	подпись лица, получившего документы, Ф.И.О.	согласование субсидии(дата, №)	Примечание
			уведомление о предоставлении субсидии или уведомление об отказе в предоставлении субсидии (дата, №)	уведомление об отклонении заявления о предоставлении субсидии (дата, №)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Зерновые и зернобобовые культуры - элита, включая суперэлита:									
в том числе:									
колосовые, включая овес									
яровые зерновые:									
пшеница									
ячмень									
озимые зерновые									
пшеница									
ржань									
крупяные, включая сорго:									
гречиха									
просо									
зернобобовые:									
горох									
нут									
люпин									
Многолетние травы - элита, включая суперэлита:									
клевер									
люцерна									
косязяник									
Технические культуры:									
подсолнечник									
в том числе:									
родительские формы гибридов									

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

28 Информация

б) другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Министерстве, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других государственных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, представители заинтересованных организаций, представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, в соответствии с пунктом 26 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению, утверждённого постановлением Губернатора Ульяновской области от 05.11.2009 № 73 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившему должностному лицу департамента финансового, правового и административного обеспечения Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, установленном нормативным правовым актом Министерства:

обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным правовым актом Министерства, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы;

заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенным компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Министра или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Министерстве мер по предупреждению коррупции;

г) представление Министром материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Министерстве, при условии, что указанному гражданину Комиссии ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссии не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные об-

ращения, не проводят проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подаётся гражданином, замещавшим должность государственной службы в Министерстве, должностному лицу департамента финансового, правового и административного обеспечения Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом департамента финансового, правового и административного обеспечения Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учётом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свою увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом департамента финансового, правового и административного обеспечения Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Министерстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом департамента финансового, правового и административного обеспечения Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо департамента финансового, правового и административного обеспечения Министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 18 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях и уведомлениях, указанных в пункте 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительно-го рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в пункте 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27 - 36 настоящего Положения или иного решения.

20. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу департамента финансового, правового и административного обеспечения Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем и четвёртом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

23. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Министерстве. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

24. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённые о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

25. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

26. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению, утверждённого постановлением Губернатора Ульяновской области от 05.11.2009 № 73 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, предоставленные государственными служащими в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является объективной и уважительной; В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является объективной и уважительной; В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвёртом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующ



инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует государственному служащему и (или) Министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить государственному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27, 33 и 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в государственном органе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Министерства, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Министру.

38. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принятого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для Министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основаны;

г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Министерство;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

41. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

42. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Министру, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Министр обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Министр в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Министра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Министру для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

46. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

47. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Министерства, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в Министерстве, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения,

под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания Комиссии.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются должностным лицом департамента финансового, правового и административного обеспечения Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению указанной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет в подразделение, образуемое в Правительстве Ульяновской области, по профилактике коррупционных и иных правонарушений Ульяновской области (далее - орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений) обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение семи дней до даты планируемого заключения трудового договора или гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

В обращении указываются фамилии, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3. Обращение, поступившее в орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления, обращение, представленное гражданином лично, - незамедлительно.

4. Органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с требованиями пункта 19 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов», приказом Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 16.05.2019 № 86-пр «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» **приказом**.

5. Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления, обращение, представленное гражданином лично, - незамедлительно.

6. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим, планирующим свой увольнение с государственной гражданской службы, и также подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку подачи гражданином обращения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (приложение № 2).

1.3. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Положение о Комиссии).

2. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее - Положение о Комиссии).

3. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

4. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (приложение № 2).

5. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

6. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

7. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

8. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

9. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

10. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

11. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

12. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

13.



к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов от

(Ф.И.О.,

адрес проживания (регистрации),

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области

(наименование должности)

не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенным компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

(указать период)

проживающих
(адрес проживания)

по следующим объективным причинам _____
(указать причины, по которым невозможно выполнить требования)

Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____
2. _____
3. _____

20 г.

(подпись лица, направляющего заявление)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области о невозможности по объективным причинам выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 17.05.2019 № 87-пр

ПОРЯДОК

подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области уведомления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - гражданский служащий) представителем нанимателя уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также - уведомление).

2. Гражданский служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить представителя нанимателя, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на имя Министра строительства и архитектуры Ульяновской области представляется в подразделение, образуемое в Правительстве Ульяновской области, по профилактике коррупционных и иных правонарушений Ульяновской области (далее - орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений). В случае если уведомление не может быть представлено гражданским служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации должностным лицом органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о получении уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается гражданскому служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересыпается с уведомлением о вручении.

6. Органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого готовится мотивированное заключение о соблюдении гражданским требований статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с требованиями пункта 19 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 16.05.2019 № 86-пр «Об утверждении Положения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о комиссии).

7. Должностное лицо органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений направляет уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы передаваемой комиссии в порядке и сроки, которые установлены Положением о Комиссии.

9. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 33 Положения о Комиссии, гражданский служащий и (или) Министр строительства и архитектуры Ульяновской области принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 33 Положения о Комиссии, Министр строительства и архитектуры Ульяновской области инициирует проведение в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области уведомления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Министру строительства и архитектуры Ульяновской области
от _____
(Ф.И.О.,

адрес проживания (регистрации),

контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области

(наименование должности)

, сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).
_____ 20 г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку подачи государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области уведомления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата приема заявления
1	2	3	4
1.			
2.			

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

17.05.2019 г.

№ 30-од

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 17.09.2018 № 47-од

Внести в приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 17.09.2018 № 47-од «Об утверждении Положения о государственной информационной системе Ульяновской области «Региональная информационно-аналитическая система жилищно-коммунального хозяйства в Ульяновской области» следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области по жилищно-коммунальному комплексу Антонцева Г.А.»;

в приложении:

Гриф приложения изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 17.09.2018 № 47-од»;

в пункте 5, подпунктах 1, 3 и 4 пункта 6, подпункте 1 пункта 10, пункте 18 слова «промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта» заменить словами «энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды».

Министр А.Я. Черепан

Сертификат специалиста по специальности «Стоматология хирургическая» № 0721240244549, выданный 28.06.2014 г. на имя Лебедевой Янны Анатольевны, считать недействительным в связи с утерей.

32 Информация

Форма № 3-г

Отчет о реализации Инвестиционной программы субъекта естественной монополии в 2018 году «АО «Аэропорт Ульяновск»

№ п/п	Наименование проекта в рамках инвестиционной программы СЕМ	Срок реализации		Расходы на реализацию инвестиционной программы, всего (тыс. руб.)	Расходы на реализацию инвестиционной программы в периоде t (отчетный период)				Отклонение фактических показателей от плановых	
		начало (мес./год)	окончание (мес./год)		план <***>	факт	период t (отчетный период) (тыс. руб.)	с начала реализации проекта нарастающим итогом (тыс. руб.)	период t (отчетный период) %	с начала реализации проекта нарастающим итогом, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Проект 1, в том числе:									
	- за счет собственных средств организаций;									
	- за счет заемных средств;									
	- за счет средств бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ <**>									
	Проект 2, в том числе:									
	- за счет собственных средств организаций;									
	- за счет заемных средств;									
	- за счет средств бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ <**>									

II. Расшифровка расходов по финансово-хозяйственной деятельности АО «Аэропорт Ульяновск» за 2018 г.

Наименование хозяйств, работ и операций	Расходы всего	В том числе по статьям затрат									
		расходы, связанные с участием в совместной деятельности	материальные затраты	затраты на оплату труда	отчисления на соц. нужды	амortизация	прочие расходы по обычным видам деятельности	операционные расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями	проценты к уплате по кредитам и займам	налоги и иные обязательные платежи и сборы	прочие расходы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Регулируемые виды деятельности											
1. Обеспечение взлета, посадки и стоянки воздушных судов	24 687	-	7 165	5 335	1 622	2 162	8 403	-	-	-	
2. Предоставление аэровокзального комплекса	13 292	-	1 510	1 625	494	1 526	8 137	-	-	-	
3. Обеспечение авиационной безопасности	22 763	-	1 828	5 803	1 764	763	12 605	-	-	-	
4. Обслуживание пассажиров	19 329	-	2 569	3 657	1 112	1 907	10 084	-	-	-	
5. Обеспечение заправки воздушных судов авиационным топливом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6. Хранение авиационного топлива	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Итого по аэропортовой деятельности:	80 071	-	13 072	16 420	4 992	6 358	39 229	-	-	-	
Прочие доходы и расходы	31 364	-	1 255	9 723	2 823	627	16 937	-	-	-	

Форма № 1

Форма раскрытия информации о ценах (тарифах, сборах) на регулируемые работы (услуги) в аэропортах АО «Аэропорт Ульяновск» за 2018 г.

№ п/п	Перечень услуг (работ), оказываемых СЕМ	Единица измерения	Цена (тарифы, сборы)	Пеквизиты нормативного правового и иного акта федерального органа исполнительной власти по регулированию естественных монополий и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов	Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего государственное регулирование
1	Сбор за взлет посадку	Руб./т макс.взл. Массы	400-00	Приказ №06-247 от 20.08.2015 г.	Министерство экономики Ульяновской области
2	Сбор за обеспечение авиационной безопасности	Руб./т макс.взл. Массы	316-00	Приказ №06-247 от 20.08.2015 г.	Министерство экономики Ульяновской области
3	Сбор за пользование аэропортазалом	Руб./пасс.	71-00	Приказ №06-247 от 20.08.2015 г.	Министерство экономики Ульяновской области
4	За обслуживание пассажиров	Руб./пасс.	209-00	Приказ №06-247 от 20.08.2015 г.	Министерство экономики Ульяновской области

Форма № 2

Форма раскрытия информации об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности СЕМ в сфере выполнения (оказания) регулируемых работ (услуг) в аэропортах

АО «Аэропорт Ульяновск» за 2018 г.

I. Доходы и расходы

№ п/п	Наименование показателей финансово-хозяйственной деятельности субъекта естественной монополии в сфере услуг аэропортов	Единица измерения	Год (отчет)
1.	Доходы всего, в том числе по видам регулируемых услуг:	(тыс. руб.)	82 589
1.1	Взлет-посадка	(тыс. руб.)	8 751
1.2	Авиационная безопасность	(тыс. руб.)	6 928
1.3	Пользование аэропортазалом	(тыс. руб.)	4 813
1.4	Обслуживание пассажиров	(тыс. руб.)	6 801
2.	Расходы всего (включая коммерческие и управленические расходы), в том числе: по видам регулируемых услуг:	(тыс. руб.)	111 435
2.1	Взлет-посадка	(тыс. руб.)	24 687
2.2	Авиационная безопасность	(тыс. руб.)	22 763
2.3	Пользование аэропортазалом	(тыс. руб.)	13 292
2.4	Обслуживание пассажиров	(тыс. руб.)	19 329
3.	Прибыль (убыток) от продаж	(тыс. руб.)	(19 468)
4.	Доходы от участия в других организациях	(тыс. руб.)	-
5.	Проценты к получению	(тыс. руб.)	248
6.	Проценты к уплате	(тыс. руб.)	(31 339)
7.	Прочие доходы	(тыс. руб.)	27 751
8.	Прочие расходы	(тыс. руб.)	(6 038)
9.	Прибыль (убыток) до налогообложения	(тыс. руб.)	(28 846)
10.	Текущий налог на прибыль	(тыс. руб.)	-
10.1	в том числе постоянные налоговые обязательства (активы)	(тыс. руб.)	-
11.	Изменение отложенных налоговых обязательств	(тыс. руб.)	(408)
12.	Изменение отложенных налоговых активов	(тыс. руб.)	-
13.	Прочее	(тыс. руб.)	(1)
14.	Чистая прибыль (убыток)	(тыс. руб.)	(24 110)



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.
Тел. приемной 30-15-81.
Тел. рекламного отдела 41-44-88. E-mail: btv7332@yandex.ru

Учредители: Правительство Ульяновской области
(432017, г. Ульяновск, Соборная площадь, д. 1);
Законодательное собрание Ульяновской области
(432970, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)

Издатель - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»

Главный редактор Арановская Ирина Михайловна
Редактор Кузнецова Георгий Александрович

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.
ПИ № ТУ73-00395.

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Подлинной индекс: 54450 «Ульяновская правда» (вт, пт)

За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.
Перепечатка материалов в «П+» допускается только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в АО «Областная типография «Печатный двор». 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкирева, 27. Печать офсетная. Тираж 900 экз. Заказ № 400. Дата и время подписания в печати: по графику - 20.05.19 в 21.00. фактически - 20.05.19 в 17.00. Цена свободная.

Кадастровым инженером Кибакиным М.М., 433750, Ульяновская обл., г. Барыш, ул. Красноармейская, 45, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 34128, e-mail: kervod@mail.ru, т/ф 89510909318, номер квалификационного аттестата 73-15-246, подготовлен проект межевания земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:02:014801:1, местоположение: Ульяновская область, Барышский район, СПК «Барышский». Заказчиком проекта межевания является Кибакин Михаил Юрьевич (433731, Ульяновская обл., Барышский р-н, р.п. Жадовка, ул. Зеленая, 66, т/ф 89022462887). Ознакомиться с проектом межевания и направить обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, можно по адресу: 433750, Ульяновская обл., г. Барыш, ул. Красноармейская, 45 в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: участники общей долевой собственности земельного участка с кадастровым номером 73:02:014801:1.

Кадастровым инженером Кибакиным Максимом Михайловичем, 433750, Ульяновская обл., г. Барыш, ул. Красноармейская, 45, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 34128, e-mail: kervod@mail.ru, т/ф 89510909318, номер квалификационного аттестата 73-15-246, подготовлен проект межевания земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:02:013401:1, местоположение: Ульяновская область, Барышский район, СПК «Луговой». Заказчиком проекта межевания является Ки