

2.6. Наименования реализуемых в настоящее время проектов, на проведение которых некоммерческой организацией уже были получены средства из иных источников, с указанием таких источников финансирования, суммы полученных финансовых средств, даты их получения

2.7. Краткая информация о результатах деятельности некоммерческой организации в предшествующий период

Настоящим удостоверяю, что некоммерческая организация соответствует требованиям и условиям, установленным постановлением Правительства Ульяновской области «О предоставлении в 2015 году на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межэтнических отношений, направленные, в том числе, на распространение знаний о народах России, проживающих в Ульяновской области, на формирование гражданского патриотизма, противодействие фальсификации истории, поддержку духовно-просветительской деятельности и традиционных духовных и нравственных ценностей».

Опись прилагаемых документов, всего на _____ л. в 1 экз.: 1. _____

Руководитель некоммерческой организации М.П. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Руководитель проекта _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ 2015 г.

просветительской деятельности и традиционных духовных и нравственных ценностей, представленной для участия в конкурсном отборе в 2015 году

Полное наименование некоммерческой организации, подавшей заявку: _____

Дата и время приема заявки: _____

Порядковый номер заявки в журнале регистрации заявок некоммерческих организаций: _____

Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего заявку: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Порядку

Table with 6 columns: № п/п, Дата и время поступления заявки, Полное наименование коммерческой организации, Наименование проекта, Фамилия, имя, отчество и подпись лица, подавшего заявку, Дата и время приема заявки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Порядку

ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ проекта социально ориентированной некоммерческой организации, реализующей на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межэтнических отношений, направленные, в том числе, на распространение знаний о народах России, проживающих в Ульяновской области, на формирование гражданского патриотизма, противодействие фальсификации истории, поддержку духовно-просветительской деятельности и традиционных духовных и нравственных ценностей, представленной для участия в конкурсном отборе в 2015 году

Table with 2 columns: Наименование критерия, Баллы (0-3)

Table with 2 columns: 1, 2

Main evaluation table with 2 columns: 1, 2. Contains criteria for project evaluation.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к Порядку

ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЕТ о выполнении работ, предусмотренных календарным планом-графиком реализации проекта

Настоящий отчет составлен в соответствии с соглашением о предоставлении социально ориентированной некоммерческой организации, признанной победителем конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межэтнических отношений, направленные, в том числе, на распространение знаний о народах России, проживающих в Ульяновской области, на формирование гражданского патриотизма, противодействие фальсификации истории, поддержку духовно-просветительской деятельности и традиционных духовных и нравственных ценностей, субсидии от _____ № _____, заключенным между Правительством Ульяновской области и _____

Результатом реализации проекта стало выполнение следующих запланированных мероприятий:

Table with 4 columns: Наименование мероприятия, Дата проведения мероприятия, Место проведения мероприятия, Результат реализации мероприятия

Дополнительная информация об итогах реализации проекта

Опись прилагаемых документов, всего на _____ л. в 1 экз.: 1. _____ 2. _____

Руководитель некоммерческой организации М.П. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ 2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к Порядку

ОТЧЕТ об использовании средств, предоставленных для реализации проекта в виде субсидии

Настоящий отчет составлен в соответствии с соглашением о предоставлении социально ориентированной некоммерческой организации, признанной победителем конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межэтнических отношений, направленные, в том числе, на распространение знаний о народах России, проживающих в Ульяновской области, на формирование гражданского патриотизма, противодействие фальсификации истории, поддержку духовно-просветительской деятельности и традиционных духовных и нравственных ценностей, субсидии от _____ № _____, заключенным между Правительством Ульяновской области и _____

Результатом реализации проекта стало использование следующих средств:

Table with 6 columns: Наименование затрат, Собственные средства, Подтвержденные затраты, Средства субсидии, Подтвержденные суммы (реквизиты), Примечание

Опись прилагаемых документов, подтверждающих использование средств, всего на _____ л. в 1 экз.: 1. _____ 2. _____

Руководитель некоммерческой организации М.П. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ 2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПОЛОЖЕНИЕ об экспертном совете по проведению конкурса на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межэтнических отношений, направленные, в том числе, на распространение знаний о народах России, проживающих в Ульяновской области, на формирование гражданского патриотизма, противодействие фальсификации истории, поддержку духовно-просветительской деятельности и традиционных духовных и нравственных ценностей

вета, назначает и проводит его заседания. В случае отсутствия председателя экспертного совета на заседании его функции исполняет заместитель председателя экспертного совета.

4. Члены экспертного совета участвуют в работе экспертного совета лично на безвозмездной основе.

5. Члены экспертного совета не могут проводить экспертизу проектов, представленных некоммерческими организациями в целях предоставления им субсидий, в случае если они являются учредителями, участниками или членами этих организаций. Член экспертного совета обязан письменно уведомить председателя экспертного совета об этом факте до заседания экспертного совета и отказаться от проведения экспертизы соответствующих проектов.

6. Члены экспертного совета уведомляются о дате, времени и месте проведения заседания экспертного совета ответственным секретарем экспертного совета лично либо по телефону в срок не позднее одного дня до даты проведения заседания экспертного совета.

7. Заседание экспертного совета является правомочным при участии в нём более половины общего состава членов экспертного совета.

8. Решения экспертного совета принимаются простым большинством голосов членов экспертного совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании экспертного совета является решающим.

9. Заседания экспертного совета проводятся в форме очных или заочных заседаний. Решения экспертного совета оформляются протоколами. Протокол ведет и оформляет ответственный секретарь экспертного совета. В случае его отсутствия на заседании, решением экспертного совета исполнение его функций поручается одному из членов экспертного совета, присутствующих на заседании. Протокол подписывается всеми членами экспертного совета, присутствующими на заседании.

10. Решения экспертного совета оформляются протоколами. Протокол ведет и оформляет ответственный секретарь экспертного совета. В случае его отсутствия на заседании, решением экспертного совета исполнение его функций поручается одному из членов экспертного совета, присутствующих на заседании. Протокол подписывается всеми членами экспертного совета, присутствующими на заседании.

11. Организационно-техническое обеспечение работы экспертного совета осуществляет управление стратегического развития администрации Губернатора Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

СОСТАВ экспертного совета по проведению конкурса на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим на территории Ульяновской области проекты в сфере укрепления гражданского единства и гармонизации межэтнических отношений, направленные, в том числе, на распространение знаний о народах России, проживающих в Ульяновской области, на формирование гражданского патриотизма, противодействие фальсификации истории, поддержку духовно-просветительской деятельности и традиционных духовных и нравственных ценностей

Председатель экспертного совета Сычѐв М.А. - заместитель Губернатора Ульяновской области Заместитель председателя экспертного совета Паховский С.В. - начальник управления стратегического развития администрации Губернатора Ульяновской области

Члены экспертного совета: Доманевская Е.А. - руководитель направлений PR, GR и аналитики группы компаний «DARS» (по согласованию) Егоров В.Н. - председатель регионального отделения Международного общественного фонда православных народов (по согласованию)

Литвинко О.А. - заведующая кафедрой русского языка и методики его преподавания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный университет» (по согласованию) Миронов С.В. - начальник департамента национальной политики управления стратегического развития администрации Губернатора Ульяновской области

Сергеева Т.В. - заместитель Председателя Общественной палаты Ульяновской области (по согласованию) Соснин Д.П. - заместитель директора областного государственного казенного учреждения «Аналитика», член Общественной палаты Ульяновской области (по согласованию) Терехин С.Н. - директор областного государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Ульяновской области» (по согласованию)

Шпоркина Е.М. - начальник отдела поддержки некоммерческих организаций и развития гражданского общества областного государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Ульяновской области» (по согласованию)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 115-П

- Бритаева В.А. - президент Нотариальной палаты Ульяновской области (по согласованию) Давыдов В.В. - заслуженный экономист Российской Федерации, почетный гражданин Ульяновской области (по согласованию) Ермаков С.Н. - председатель Ульяновской региональной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию) Крутилина Л.А. - Уполномоченный по правам человека в Ульяновской области (по согласованию) Кашкаров Д.В. - консультант управления по вопросам общественной безопасности администрации Губернатора Ульяновской области Лагунов Б.В. - судья в отставке, заслуженный юрист Российской Федерации (по согласованию) Харитонов В.М. - заведующий отделением государственного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 52 г. Ульяновска», отличник здравоохранения Российской Федерации (по согласованию) Чернышов В.И. - вице-президент Адвокатской палаты Ульяновской области, заслуженный юрист Российской Федерации, почетный гражданин Ульяновской области (по согласованию) Шаркаев Р.Н. - заместитель директора муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 52 г. Ульяновска», заслуженный учитель Российской Федерации (по согласованию)

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е № 44

18 марта 2015 г. г. Ульяновск

О снятии карантина по бешеному животному с территории личного подсобного хозяйства Вахрушина Н.В., расположенного в селе Бекетовка Вешайского района Ульяновской области

В соответствии со статьей 3.1 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании представления директора Департамента ветеринарии Ульяновской области - главного государственного ветеринарного инспектора Ульяновской области Пелевиной Н.И. от 02.03.2015 № 22 по постановлю:

1. Снять карантин по бешеному животному с территории личного подсобного хозяйства Вахрушина Н.В., расположенного в селе Бекетовка Вешайского района Ульяновской области.

Губернатор области С.И.Морозов

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е № 45

18 марта 2015 г. г. Ульяновск

Об установлении карантина по бешеному животному на территории улицы Околица села Заблудка Инзенского района Ульяновской области

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании представления директора Департамента ветеринарии Ульяновской области - главного государственного ветеринарного инспектора Ульяновской области Пелевиной Н.И. от 03.03.2015 № 24 по постановлю:

1. Установить карантин по бешеному животному на территории улицы Околица села Заблудка Инзенского района Ульяновской области на период до завершения мероприятий.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по ликвидации очага бешеного животного бешеном на территории улицы Околица села Заблудка Инзенского района Ульяновской области.

Губернатор области С.И.Морозов

УТВЕРЖДѐН постановлением Губернатора Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 45

ПЛАН мероприятий по ликвидации очага заболевания животных бешеном на территории улицы Околица села Заблудка Инзенского района Ульяновской области

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Исполнители, Срок исполнения. Contains detailed plan for disease eradication.

Table with 3 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Исполнители, Срок исполнения. Contains items 2.0, 3.0, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1.

Губернатор Ульяновской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46 от 18 марта 2015 г.

Об установлении карантинной зоны по бешенству животных на территории урлы Тенистой села Бутузье Новоспасского района Ульяновской области

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» и на основании представления директора Департамента ветеринарии Ульяновской области...

1. Установить карантинную зону по бешенству животных на территории урлы Тенистой села Бутузье Новоспасского района Ульяновской области.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по ликвидации очага заболевания животных бешенством на территории урлы Тенистой села Бутузье Новоспасского района Ульяновской области.

Губернатор области С.И.Морозов УТВЕРЖДЕН постановлением Губернатора Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 46

ПЛАН мероприятий по ликвидации очага заболевания животных бешенством на территории урлы Тенистой села Бутузье Новоспасского района Ульяновской области

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Исполнители, Срок исполнения. Contains items 1.0 through 2.8.

Table with 4 columns: №, Описание мероприятия, Исполнители, Срок исполнения. Contains items 2.0, 3.0, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1.

Губернатор Ульяновской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 47 от 18 марта 2015 г.

О мерах по реализации Закона Ульяновской области «О звании Ульяновской области «Организация трудовой славы»

В целях реализации Закона Ульяновской области от 04.03.2014 № 26-30 «О звании Ульяновской области «Организация трудовой славы» постановляю:

1. Установить звание «Организация трудовой славы» для организаций, находящихся на территории Ульяновской области, являющихся правопреемниками организаций, осуществлявших в годы Великой Отечественной войны выпуск продукции военного назначения...

2. Утвердить: 1. Положение о комиссии по вопросам присвоения организациям, находящимся на территории Ульяновской области, звания Ульяновской области «Организация трудовой славы» (приложение № 1).

2. Формы свідетельств о присвоении организации, находящейся на территории Ульяновской области, звания Ульяновской области «Организация трудовой славы» (приложение № 3 и 4).

3. Исполнительному органу государственной власти Ульяновской области, уполномоченному в сфере культуры, искусства, кинематографии, архивного дела и образования в сфере культуры и искусства, организовать проведение торжественной церемонии присвоения звания Ульяновской области «Организация трудовой славы».

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

Губернатор области С.И.Морозов ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к постановлению Губернатора Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 47

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по вопросам присвоения организациям, находящимся на территории Ульяновской области, звания Ульяновской области «Организация трудовой славы»

1. Общие положения 1.1. Комиссия по вопросам присвоения организациям, находящимся на территории Ульяновской области, звания Ульяновской области «Организация трудовой славы» (далее - Комиссия) образуется для предварительного рассмотрения ходатайств представителей органов муниципальных районов или городских округов Ульяновской области о присвоении организации звания Ульяновской области «Организация трудовой славы».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, а также настоящим Положением.

2. Функции Комиссии Комиссия выполняет следующие функции: рассматривает ходатайства представительных органов муниципальных районов или городских округов Ульяновской области о присвоении организациям, находящимся на территории Ульяновской области, звания Ульяновской области «Организация трудовой славы» (далее - ходатайства);

3. Организация деятельности Комиссии 3.1. Комиссия образуется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии. Решение об образовании Комиссии и утверждение её численного и персонального состава оформляется распоряжением Губернатора Ульяновской области.

3.2. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии; ведет заседания Комиссии; организует подготовку материалов для заседания Комиссии; вносит на голосование предложения членов Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;

3.3. Заместитель председателя Комиссии: имеет право обратиться к Губернатору Ульяновской области с предложением о пересмотре состава отдельных материалов.

3.4. Секретарь Комиссии: организует текстовую деятельность Комиссии; формирует проект повестки дня заседания Комиссии; обеспечивает доведение до сведения членов Комиссии и иных заинтересованных лиц информации о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также проекта повестки дня заседания Комиссии; организует оформление материалов заседаний Комиссии.

3.5. Члены Комиссии имеют право: знакомиться с ходатайствами, а также с документами, прилагаемыми к ходатайствам; высказывать особое мнение в заседании или в решении Комиссии; участвовать в решении Комиссии по своему усмотрению.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. 3.7. Заседание Комиссии проводится, если на нём присутствует не менее двух третей от утвержденного числа её членов.

3.8. Исключительным правом по участию в заседании Комиссии в том числе, кроме как посредством внесения изменений в её состав. Каждый член Комиссии обладает правом равного голоса. 3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.10. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. Срок подготовки протокола не должен превышать трех рабочих дней со дня проведения заседания.

3.11. Принятое Комиссией решение носит рекомендательный характер. 3.12. Протоколы заседаний Комиссии размещаются на официальном сайте уполномоченного исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего государственное управление и реализующего государственную политику в сфере труда и социального развития (далее - уполномоченный орган), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.13. Организация проведения заседаний Комиссии осуществляет уполномоченный орган.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению Губернатора Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 47

ХОДАТАЙСТВО о присвоении звания Ульяновской области «Организация трудовой славы»

Table with 4 columns: №, Наименование организации в годы Великой Отечественной войны, Дата присвоения звания, Наименование организации в настоящее время, Год создания организации, Юридический адрес организации, Вид деятельности, осуществлявшейся организацией в годы Великой Отечественной войны, Вид деятельности, осуществляемой организацией по состоянию на день внесения ходатайства.

Ульяновской области, принявший решение о внесении ходатайства (подпись) (инициалы, фамилия) М.П. г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к постановлению Губернатора Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 47

СВИДЕТЕЛЬСТВО о присвоении звания Ульяновской области «ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОЙ СЛАВЫ»

(полное наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия) г.

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов г. Ульяновск

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к постановлению Губернатора Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 47

СВИДЕТЕЛЬСТВО о присвоении звания Ульяновской области «ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОЙ СЛАВЫ»

(полное наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия) г.

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов г. Ульяновск

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ Ульяновской области ПРИКАЗ № 8 от 16 марта 2015 г.

О перечне должностных лиц Ульяновской области, уполномоченных осуществлять государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле

В соответствии со статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, с Постановлением Правительства Ульяновской области от 27.02.2014 № 86-14 Об утверждении перечня должностных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области, и перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области, утвержден:

1. Установить, что протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 13.20, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномочены составлять следующие должностные лица Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области:

заместитель директора департамента культуры политики; начальник отдела по делам архивов департамента культуры политики; главный консультант отдела по делам архивов департамента культуры политики; главный специалист-эксперт отдела по делам архивов департамента культуры политики.

2. Выдавать предписания об устранении выявленных нарушений при осуществлении государственного контроля в соответствии с нормами законодательства, указанными в пункте 1 настоящего приказа уполномоченный министр искусства и культурной политики Ульяновской области.

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

Министр Т.А.Ившина МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ Ульяновской области ПРИКАЗ № 9 от 17 марта 2015 г.

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей работников бухгалтерских служб областных государственных учреждений культуры, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации руководителей работников бухгалтерских служб областных государственных учреждений культуры, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области.

2. Обязать государственным учреждениям культуры, подведомственным Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области обеспечить неуклонное соблюдение Положением о порядке проведения аттестации руководителей работников бухгалтерских служб областных государственных учреждений культуры, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области, разработанном в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Аттестация проводится в целях определения соответствия работников бухгалтерских служб государственных учреждений занимаемой должности на основе оценки профессиональных качеств работников культуры, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области при назначении на должности и проведения аттестации бухгалтерских служб областных государственных учреждений культуры, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области.

Министр Т.А.Ившина Приложение к приказу № 9 от 17 марта 2015 г. Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области

Положение о порядке проведения аттестации руководителей работников бухгалтерских служб областных государственных учреждений культуры, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области

1. Общие положения 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководителей работников бухгалтерских служб областных государственных учреждений культуры, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области (далее соответственно - Положение, аттестация, работники бухгалтерских служб) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия работников бухгалтерских служб государственных учреждений занимаемой должности на основе оценки профессиональных качеств работников культуры, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области при назначении на должности и проведения аттестации бухгалтерских служб областных государственных учреждений культуры, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области.

1.3. Аттестация не подлежит главным бухгалтерам государственных учреждений. 1.4. Аттестации не подлежат руководители работников бухгалтерских служб: а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года; б) беременные женщины; в) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.5. Аттестация проводится один раз в три года. 1.6. Аттестация проводится по заявлению работника.

1.7. Аттестацию работников бухгалтерских служб государственных учреждений осуществляет аттестационная комиссия Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее соответственно - аттестационная комиссия, Минискультуры).

2.2. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением Министерства. 2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.4. Члены аттестационной комиссии: 1) возглавляет аттестационную комиссию; 2) проводит заседания аттестационной комиссии. 2.5. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии: 1) формирует документ, который представляется на рассмотрение аттестационной комиссии; 2) ведет протокол заседания, докладывает председателю аттестационной комиссии о количестве поступивших документов, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии; 3) не позднее чем за три дня до очередного заседания оповещает членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о дате, времени и месте проведения заседания; 4) ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решение.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов аттестационной комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

2.8. Председатель аттестационной комиссии: 1) организует подготовку материалов для заседания Комиссии; 2) обеспечивает доведение до сведения членов Комиссии и иных заинтересованных лиц информации о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также проекта повестки дня заседания Комиссии; 3) организует оформление материалов заседаний Комиссии.

2.9. Члены Комиссии имеют право: знакомиться с ходатайствами, а также с документами, прилагаемыми к ходатайствам; высказывать особое мнение в заседании или в решении Комиссии; участвовать в решении Комиссии по своему усмотрению.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. 2.11. Заседание Комиссии проводится, если на нём присутствует не менее двух третей от утвержденного числа её членов. 2.12. Исключительным правом по участию в заседании Комиссии в том числе, кроме как посредством внесения изменений в её состав. Каждый член Комиссии обладает правом равного голоса. 2.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.14. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. Срок подготовки протокола не должен превышать трех рабочих дней со дня проведения заседания.

2.15. Принятое Комиссией решение носит рекомендательный характер. 2.16. Протоколы заседаний Комиссии размещаются на официальном сайте уполномоченного исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего государственное управление и реализующего государственную политику в сфере труда и социального развития (далее - уполномоченный орган), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.17. Организация проведения заседаний Комиссии осуществляет уполномоченный орган.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению Губернатора Ульяновской области от 18 марта 2015 г. № 47

ХОДАТАЙСТВО о присвоении звания Ульяновской области «Организация трудовой славы»

Table with 4 columns: №, Наименование организации в годы Великой Отечественной войны, Дата присвоения звания, Наименование организации в настоящее время, Год создания организации, Юридический адрес организации, Вид деятельности, осуществлявшейся организацией в годы Великой Отечественной войны, Вид деятельности, осуществляемой организацией по состоянию на день внесения ходатайства.

ние соответствия его занимаемой должности осуществляется на основании: сравнения данных, полученных в ходе аттестационного собеседования с аттестуемым; отчета аттестуемого; результатов трудовой деятельности аттестуемого; документов аттестуемого в области обучения, повышения квалификации; результатов тестирования; оценки качества управленческой деятельности; мнений членов аттестационной комиссии, основанных на знакомстве с представленными на аттестацию материалами на аттестуемого и на результатах аттестационного собеседования;

4. Решения, принимаемые по результатам аттестации 4.1. Решение об оценке профессиональных и личностных качеств аттестуемого, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.2. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности. 4.3. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности; 2) соответствует занимаемой должности в при условии улучшения деятельности и выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с проведением повторной аттестации через год; 3) не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

4.4. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе внести на рассмотрение руководителя государственного учреждения мотивированные рекомендации об изменении персональной надбавки к должностному окладу аттестуемого, прошедшего аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4.5. Результаты аттестации работников бухгалтерских служб направляются руководителям государственных учреждений не позднее чем через 7 дней после ее проведения. 4.6. Не позднее чем через два месяца со дня аттестации руководителю государственного учреждения с учетом результатов аттестации вправе принять решение:

1) об изменении персональной надбавки к должностному окладу работника бухгалтерской службы; 2) о направлении на повышение квалификации или переподготовку работника с его согласия переводе на другую должность в случае признания не соответствующим занимаемой должности;

3) при отказе работника бухгалтерской службы от повышения квалификации, переподготовки или перевода на другую должность руководителя государственного учреждения вправе принять решение о его увольнении в соответствии с трудовым законодательством.

Время болезни и отпуска работника в двухмесячный срок не засчитываются. 4.7. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение государственной должности Правительства Ульяновской области

Table with 2 columns: Наименование должности, Требования к кандидатам. Contains items 1 through 5.

1. Гражданство Российской Федерации 2. Достижение возраста 30 лет 3. Владение государственным языком Российской Федерации

4. Уровень профессионального образования Высшее образование, не менее 6 лет стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 7 лет стажа опыта работы по специальности, направлению подготовки.

5. Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управленческой работы; основы трудового законодательства, организации работы по эффективному взаимодействию со структурными подразделениями в соответствии с профилем деятельности, правил охраны труда и противопожарной безопасности, правил внутреннего служебного распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства (основ работы системы электронного документооборота «СоправаMedia»), законодательства в области противодействия коррупции, агитеры и истории.

Профессиональные навыки опыта руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормировочной деятельности; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых управленческих и иных решений, продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; опыта работы с обращениями граждан; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения компьютерной графикой с учетом мнения коллег и подчиненных; расширения кадров, делового взаимодействия; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком stylistическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации.

Обязанности: координация работы исполнительных органов государственной власти Ульяновской области; реализация государственной политики в сфере промышленности, архитектуры и градостроительства, жилищно-коммунального комплекса, сельского хозяйства, природопользования, ветеринарии; развитие организаций оборонно-промышленного комплекса Ульяновской области.

формирование и осуществление деятельности промышленных кластеров; развитие производственной кооперации. Условия прохождения гражданской службы: Место и порядок проведения конкурса: Конкурс проводится по адресу: г. Ульяновск, пл. Ленина, д. 1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение государственной должности, их соответствии квалификационным требованиям к этой должности. Конкурс включает в себя тестирование, собеседование, психодиагностическое исследование.

1) Тестирование на знание: конкретной профессиональной области - основ законодательства Российской Федерации и Ульяновской области - делопроизводства - компьютерной грамотности - русского языка - литературы и истории; управленческих компетенций;

2) Психодиагностическое исследование заключается в оценке личностно-профессиональных и психологических особенностей, способных повлиять на эффективность выполнения профессиональной деятельности. 3) Собеседование с членами Комиссии по вопросам государственной гражданской службы и резерва управленческих кадров Ульяновской области, которое заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков, планов их совершенствования и т.д.

Гражданин РФ, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет: 1. личное заявление; 2. собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографий;

3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс); 4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу или ее прохождению. 6. копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7. согласие на обработку персональных данных; 8. программу развития персональных данных (по реализации государственной политики в сфере промышленности, архитектуры и градостроительства, жилищно-коммунального комплекса, сельского хозяйства, природопользования, ветеринарии);

9. характеристику личностных качеств. Прием документов осуществляется в течение 7 дней со дня объявления конкурса (по 30.03.2015) по адресу: 432063, г. Ульяновск, пл. Ленина, д. 1, каб. 119, ежедневно, кроме выходных (субботы, воскресенья) и праздничных дней, с 11.00 до 13.00.

Взнос документов размещена на сайте www.kadr.ulgov.ru. Достоверность сведений, предоставленных гражданином, на имя претендента, проверяется. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Документы претендентов на замещение государственной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены заявителю по его желанию.

Более подробную информацию можно получить по телефонам: 8 (8422) 58-92-31, 58-92-27, с 11.00 до 13.00, т/ф. (8422) 41-27-15, на сайте: www.kadr. ulgov.ru.

