

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

27 сентября 2019 г.

№ 1235

г. Петрозаводск

2090 О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 28 марта 2017 года № 407 «Об особенностях работы по совместительству медицинских работников государственных учреждений здравоохранения Республики Карелия и утверждении Перечня должностей медицинских работников в государственных учреждениях здравоохранения Республики Карелия»

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Перечень должностей в государственных учреждениях здравоохранения Республики Карелия, продолжительность работы по совместительству которых в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору не может превышать месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия от 28 марта 2017 года № 407 «Об особенностях работы по совместительству медицинских работников государственных учреждений здравоохранения Республики Карелия и утверждении Перечня должностей медицинских работников в государственных учреждениях здравоохранения Республики Карелия», следующие изменения:

дополнить Раздел «Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия «Больница скорой медицинской помощи»» следующей позицией:

«Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи».

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

М. Е. ОХЛОПКОВ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

26 сентября 2019 г.

№ 1037

г. Петрозаводск

2091 О внесении изменения в приказ Министерства образования Республики Карелия от 6 августа 2018 года № 634 «Об утверждении перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Республике Карелия»

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 8.2. Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» приказываю:

1. Внести изменение в приказ Министерства образования Республики Карелия от 6 августа 2018 года № 634 «Об утверждении перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Республике Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 8, ст. 1753), изложив прилагаемый перечень нормативных право-

вых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Республике Карелия в новой редакции согласно приложению к приказу.

2. Отделу организации отдыха детей (Е. А. Зинкова) разместить приказ на официальном сайте Министерства образования Республики Карелия (<http://minedu.karelia.pro/>).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Министра Н. Д. Волкову.

Министр

Р. Г. ГОЛУБЕВ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства образования
Республики Карелия
от 26 сентября 2019 г.
№ 1037

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Республике Карелия

Раздел I. Федеральные законы

№	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	ст. 351.1
2.	Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	ст. 12, п. 1, 2
3.	Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	ст. 28

Раздел II. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации

№	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1	2	3	4	5
1.	Основы государственного регулирования и государственного	распоряжение Правительства Российской Федерации	юридические лица и индивидуальные предприниматели,	Раздел III

1	2	3	4	5
	контроля организации отдыха и оздоровления детей	от 22 мая 2017 года № 978-р	осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	
2.	Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)	постановление Правительства Российской Федерации от 7 октября 2017 года № 1235	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	ст. 20, п. «в», «д», «ж»

Раздел III. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти

№	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
Подраздел 1. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти				
1.	Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления	приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 656	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	в полном объеме
2.	Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха	приказ Минздрава России от 13 июня 2018 года № 327н	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	ст. 5, 20
3.	Об утверждении примерной формы договора об организации отдыха и оздоровления ребенка	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 августа 2018 года № 6	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	в полном объеме
4.	Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления»	приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года № 565-ст	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	в полном объеме

Раздел IV. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации

Республика Карелия				
№	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	О некоторых вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Республике Карелия	Закон Республики Карелия от 29 декабря 2010 года № 1459-ЗРК	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	ст. 2
2.	О реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Республики Карелия и за ее пределами	постановление Правительства Республики Карелия от 26 мая 2017 года № 174-П	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	п. 5 – 7, 9
3.	Об обеспечении безопасности жизни и здоровья детей при организации их отдыха и оздоровления	распоряжение Правительства Республики Карелия от 24 мая 2017 года № 268 р-П	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	пп. 1 п. 13 (в части обеспечения страхования детей от несчастных случаев в период их пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления); пп. 3 п. 13
4.	Об утверждении форм паспортов организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Республики Карелия и за ее пределами	приказ Министерства образования Республики Карелия от 18 января 2018 года № 35	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Карелия	В полном объеме

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

25 сентября 2019 г.

№ 1025

г. Петрозаводск

2092 Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе «Электронное образование» Республики Карелия

В целях исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 года № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации», обязательств Государственного контракта № 0106500000317000010-0053057-02 от 19 декабря 2017 года по модернизации и сопровождению

автоматизированной информационной системы «Электронное образование» Республики Карелия и Перечня мероприятий Республики Карелия по внедрению автоматизированной информационной системы «Электронное образование» Республики Карелия, утвержденного приказом Министерства образования Республики Карелия от 28 декабря 2017 года № 1212 «Об утверждении Перечня мероприятий по внедрению автоматизированной информационной системы «Электронное образование» Республики Карелия», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об автоматизированной информационной системе «Электронное образование» Республики Карелия.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Р. Г. ГОЛУБЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу

«Об утверждении Положения
об автоматизированной
информационной системе
«Электронное образование»
Республики Карелия»
№ 1025 от 25 сентября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об автоматизированной информационной системе
«Электронное образование» Республики Карелия**

I. Общие положения

1. Положение об автоматизированной информационной системе «Электронное образование» Республики Карелия (далее – Положение) определяет порядок формирования, обеспечения и функционирования автоматизированной информационной системы «Электронное образование» Республики Карелия (далее – АИС «Электронное образование» РК), а также порядок предоставления, использования и защиты информации.

2. АИС «Электронное образование» РК – информационная система, созданная в целях автоматизации процессов деятельности органов и организаций сферы образования, а также для оказания муниципальных и государственных услуг, в том числе в электронном виде.

3. Официальное полное наименование – автоматизированная информационная система «Электронное образование» Республики Карелия.

4. Официальное сокращенное наименование – АИС «Электронное образование» РК.

5. Государственным заказчиком АИС «Электронное образование» РК, ее оператором и владельцем информации, находящейся в АИС «Электронное образование» РК, является Министерство образования Республики Карелия.

6. АИС «Электронное образование» РК представляет собой совокупность нескольких подсистем.

7. АИС «Электронное образование» РК предназначена для учета обучающихся по основным образовательным программам общего образования, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования.

8. Целью использования АИС «Электронное образование» РК является повышение результативности государственного и муниципального управления в сфере образования посредством использования современных информационных технологий.

9. АИС «Электронное образование» РК обеспечивает решение следующих задач:

учет обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия;

получение оперативной информации об очередях на зачисление в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Карелия и о степени их наполнения;

прогнозирование необходимого количества мест в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия;

формирование полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся при их обучении в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия, включая результаты дополнительного образования;

получение информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;

повышение доступности информации о государственных и муниципальных образовательных ор-

ганизациях Республики Карелия и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы для населения;

организация возможности подачи заявлений о зачислении обучающихся в дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации и профессиональные образовательные организации в электронном виде;

сокращение количества документов и информации, подлежащих представлению заявителями для получения государственных или муниципальных услуг в сфере образования;

повышение качества оказания населению государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования.

10. Формирование и функционирование АИС «Электронное образование» РК основывается на применении следующих принципов:

учет контингента обучающихся со дня начала обучения в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия;

обеспечение условий для персонифицированного учета данных о контингенте обучающихся;

наполнение АИС «Электронное образование» РК данными о контингенте обучающихся;

использование Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) в инфраструктуре для авторизации пользователей в региональном сегменте;

использование единой системы для ведения нормативно-справочной информации;

соблюдение при создании АИС «Электронное образование» РК патентного законодательства, законов Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных», «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров»;

обеспечение гибкости и расширяемости АИС «Электронное образование» РК, включая своевременное реагирование на изменяющуюся нормативно-правовую базу, оперативную адаптацию к меняющимся требованиям, поддержку усложняющихся алгоритмов обработки данных;

регистрация АИС «Электронное образование» РК в реестре базовых государственных информационных ресурсов (БГИР);

обеспечение доступа пользователей к АИС «Электронное образование» РК через «тонкий клиент» (веб-браузер);

двустороннее информационное взаимодействие АИС «Электронное образование» РК и регионального портала электронных услуг (далее – РПЭУ) и единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ);

обеспечение масштабируемости программного и аппаратного обеспечения АИС «Электронное образование» РК (горизонтальная и вертикальная масштабируемость по объему обрабатываемых данных и производительности системы в целом) в целях обеспечения обработки и хранения возрастающих объемов данных без ухудшения производительности АИС «Электронное образование» РК.

II. Структура и основные функции АИС «Электронное образование» РК

11. АИС «Электронное образование» РК представляет собой многоуровневую систему и включает в себя следующие уровни: орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, образовательная организация.

12. АИС «Электронное образование» РК предназначена для учета контингента обучающихся, в том числе их персональных данных (в соответствии с пунктом 6 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктом 4 главы 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») и данных об образовании (на основании пунктов 9 и 10 статьи 98, пункта 2 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в Республике Карелия. Учет контингента обучающихся ведется по гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства.

13. АИС «Электронное образование» РК учитывает следующие виды контингента обучающихся: осваивающие образовательную программу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, программам среднего профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам (в том числе совершеннолетние); осваивающие образовательную программу вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не обучающиеся по программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, постоянно или временно проживающие (пребывающие) на территории Республики Карелия.

14. АИС «Электронное образование» РК учитывает контингент обучающихся в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ре-

спублики Карелия по основным общеобразовательным программам, программам среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам, частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Карелия по основным общеобразовательным программам, программам среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки.

15. АИС «Электронное образование» РК включает в себя подсистемы: «Электронный детский сад», «Электронная школа», «Электронный колледж», «Электронное дополнительное образование», «Контингент обучающихся».

16. АИС «Электронное образование» РК выполняет следующие функции:

формирование и актуализация реестра контингента обучающихся Республики Карелия (общие сведения о контингенте обучающихся, информация о здоровье, информация об образовании);

формирование и актуализация реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Карелия;

формирование и актуализация электронных справочников по следующим общероссийским классификаторам, обязательным для организации обмена данными между региональным сегментом и внешними информационными системами: ОКВЭД – общероссийский классификатор видов экономической деятельности; ОК ОПФ – общероссийский классификатор организационно-правовых форм; ОК ПО – общероссийский классификатор предприятий и организаций; ОК ТМО – общероссийский классификатор территорий муниципальных образований; ОКФС – общероссийский классификатор форм собственности;

обеспечение возможности хранения данных о контингенте обучающихся в течение 25 лет с момента достижения совершеннолетия или с момента окончания (отчисления) образовательной организации Республики Карелия;

обеспечение различных полномочий для следующих категорий пользователей: органов государственной власти Республики Карелия; органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования. Для пользователей различных категорий предусмотрен разный доступ к функциональным возможностям АИС «Электронное образование» РК, а также к данным о контингенте обучающихся Республики Карелия и образовательным организациям;

обеспечение круглосуточного режима работы (24 x 7) АИС «Электронное образование» РК;

обеспечение устойчивости функционирования системы и сохранности информации.

17. Подсистема «Электронный детский сад» предназначена для автоматизации деятельности организаций дошкольного образования и выполняет следующие основные функции:

обеспечение возможности предоставления информации о ходе и результате оказания услуги «Приним заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» с учетом информации о статусе заявления, позиции заявителя в очереди в разрезе выбранных дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО), деперсонализированной информации о детях, находящихся выше в очереди, информации о последующих возможных и необходимых действиях Заявителя;

предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Республики Карелия;

формирование и ведение персональных данных детей, посещающих ДОО;

обеспечение возможности формирования групп, в которых указываются их характеристики;

обеспечение возможности формирования очереди согласно приоритетам, указанным в заявлениях родителей (законных представителей);

обеспечение возможности автоматического комплектования с учетом приоритетов выбранных ДОО, правил очередности и желаемых дат поступлений с возможностью редактирования и обработки результатов автоматического комплектования;

обеспечение возможности ведения информации о сотрудниках ДОО;

обеспечение оперативного построения и отображения многомерных аналитических отчетов на основе информации, хранящейся в базе данных;

обеспечение процесса автоматического расчета и отправки показателей в Федеральную систему доступности дошкольного образования (далее – ФГИС ДДО) с частотой 1 раз в сутки, а также возможности просмотра сформированных и отправленных в ФГИС ДДО отчетов;

обеспечение возможности приема заявлений законных представителей детей на постановку в очередь, внесения изменений в ранее поданные заявления, приема заявлений на перевод из одной ДОО в другую в электронном виде.

18. Подсистема «Электронная школа» предназначена для автоматизации деятельности организаций общего образования и выполняет следующие функции:

обеспечение возможности предоставления информации о ходе и результате оказания услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

формирование реестра всех образовательных организаций Республики Карелия;
формирование и ведение базы данных о всех сотрудниках образовательной организации и ведение индивидуального портфолио для каждого сотрудника;
формирование и ведение базы данных всех обучающихся образовательной организации и ведения индивидуального портфолио для каждого обучающегося;
формирование и ведение реестра родителей обучающихся в образовательной организации;
формирование и ведение реестра учебных классов образовательной организации;
формирование и ведение поурочного планирования, расписания уроков, электронного классного журнала успеваемости, электронного дневника;
формирование и ведение базы данных по ЕГЭ и ГИА;
зачисление в образовательную организацию;
обеспечение возможности информационного обмена с региональным порталом электронных услуг (далее – РПЭУ) в рамках оказания в электронной форме зачисления в образовательные организации;
формирование аналитических и статистических отчетов, позволяющих производить мониторинговые исследования различной направленности.

19. Подсистема «Электронный колледж» предназначена для автоматизации деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования и выполняет следующие функции:

обеспечение возможности предоставления информации о ходе и результате оказания услуги «Зачисление в образовательную организацию»;
обеспечение доступа к реестру всех образовательных организаций Республики Карелия, возможности выстраивания иерархии подчинения образовательных организаций с доступом пользователей только к данным своей подведомственной сети;
обеспечение возможности ведения базы данных всех сотрудников образовательной организации с возможностью ведения индивидуального портфолио для каждого сотрудника;
обеспечение возможности ведения базы данных всех обучающихся образовательных организаций и ведения индивидуального портфолио для каждого обучающегося;
обеспечение реализации формирования реестра групп образовательной организации с возможностью отражения по каждой группе их характеристик;
формирование расписания занятий и обеспечение возможности отображения расписания занятий двух видов: общего на всю образовательную организацию и расписание преподавателей;
формирование и ведение реестра родителей обучающихся в образовательной организации;
формирование и ведение электронного журнала успеваемости;
формирование аналитических и статистических отчетов, позволяющих производить мониторинговые исследования различной направленности.

20. Подсистема «Электронное дополнительное образование» предназначена для автоматизации деятельности организаций дополнительного образования и выполняет следующие функции:

формирование и ведение реестра всех организаций дополнительного образования Республики Карелия;
формирование и ведение базы данных всех сотрудников организаций учреждений дополнительного образования с возможностью ведения индивидуального портфолио для каждого сотрудника;
формирование и ведение базы данных всех учащихся организаций дополнительного образования с возможностью ведения индивидуального портфолио для каждого учащегося;
формирование и ведение базы данных всех родителей учащихся организаций дополнительного образования с возможностью создания взаимосвязи родителя и учащегося;
формирование и ведение реестра всех групп организаций дополнительного образования с возможностью создания подгрупп;
формирование и ведение расписания занятий двух видов: общего на организацию дополнительного образования и расписания для преподавателей;
формирование и ведение электронного журнала учета работы группы в организации учреждении дополнительного образования на определенный период обучения (учебный год), а также для выбранной группы (подгруппы);
формирование и ведение электронного дневника учащегося в организации дополнительного образования с возможностью предоставления учащимся и родителям информации в электронном дневнике, кроме личной информации, без возможности ее редактирования;
формирование статистических отчетов, позволяющих производить мониторинговые исследования на уровне конкретной организации дополнительного образования, сводных отчетов по подведомственным организациям дополнительного образования и сводных отчетов на уровне региона;

обеспечение пользователям с ролью Администратор подсистемы и Администратор организации учреждения возможности загрузки входных данных;

формирование и ведение реестра мероприятий в организации дополнительного образования с возможностью автоматического отображения данных об участии в портфолио участников (сотрудников или учащихся), а также в электронном дневнике учащегося;

формирование и ведение реестра выпускников и отчисленных учащихся.

21. Подсистема «Контингент обучающихся» предназначена для учета контингента обучающихся Республики Карелия и выполняет следующие функции:

хранение, обработка, предоставление, поддержка актуальности, резервное копирование и восстановление, архивирование и обезличивание данных с возможностью выявления технических ошибок и дублирования данных о контингенте обучающихся и образовательных организаций Республики Карелия;

формирование и ведение постоянно пополняющегося и актуализирующегося реестра контингента обучающихся Республики Карелия, а также организаций образования Республики Карелия;

прием и хранение сведений об организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Карелия;

формирование и ведение системных справочников;

формирование аналитических и статистических отчетов;

разграничение полномочий пользователей подсистемы «Контингент обучающихся»;

взаимодействие с внешними информационными системами ЕСИА, РПЭУ;

взаимодействие с подсистемами АИС «Электронное образование» РК.

III. Порядок актуализации данных о контингенте обучающихся в АИС «Электронное образование» РК

22. При подаче заявителем (законным представителем) заявления о приеме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории Республики Карелия, в электронном виде и на бумажном носителе сведения о заявителе направляются в соответствующую подсистему АИС «Электронное образование» РК. АИС «Электронное образование» РК выполняет проверку на наличие карточки ребенка (персоны).

23. При наличии соответствующей карточки ребенка (персоны) в системе АИС «Электронное образование» РК добавляет данные о соответствующем заявлении. При отсутствии карточки ребенка (персоны) в АИС «Электронное образование» РК система создает новую карточку ребенка (персоны).

24. При зачислении ребенка в образовательную организацию Республики Карелия организация направляет информацию в АИС «Электронное образование» РК.

25. При наличии соответствующей карточки ребенка (персоны) в системе АИС «Электронное образование» РК актуализирует данные и направляет в образовательную организацию подтверждение.

26. При отсутствии карточки ребенка (персоны) в АИС «Электронное образование» РК в системе создается соответствующая карточка в том же порядке, что и при подаче заявления о приеме в образовательную организацию Республики Карелия.

27. К событиям, связанным с освоением образовательных программ обучающимися в образовательных организациях Республики Карелия, требующим актуализацию данных о ребенке, относятся:

окончание образовательной организации;

отчисление из образовательной организации;

завершение учебного года и перевод в следующий класс;

участие в конкурсах и олимпиадах;

запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам или по основным программам профессионального обучения в образовательной организации, в которой он уже зачислен;

окончание обучения по образовательной программе (без окончания соответствующей образовательной организации);

зачисление на обучение по образовательной программе в образовательной организации, в которой ребенок уже зачислен;

иные события, связанные с обучением и требующие актуализации данных.

28. При наступлении перечисленных событий образовательная организация направляет запрос в региональный сегмент на актуализацию данных.

29. При наличии данных о ребенке в АИС «Электронное образование» РК система актуализирует данные и направляет в образовательную организацию Республики Карелия подтверждение.

30. При отсутствии данных о ребенке/обучающемся в АИС «Электронное образование» РК создается соответствующая карточка персоны в том же порядке, что и при подаче заявления о приеме в образовательную организацию.

IV. Участники информационного взаимодействия

31. Участниками информационного взаимодействия в АИС «Электронное образование» РК являются:

а) пользователи информации: Министерство образования Республики Карелия, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, спорта и культуры муниципальных районов/городских округов Республики Карелия, государственные и муниципальные образовательные организации Республики Карелия, родители, обучающиеся;

б) поставщики информации: Министерство образования Республики Карелия, в части общей информации о Министерстве образования Республики Карелия; органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в части общей информации об органе местного самоуправления; государственные и муниципальные образовательные организации Республики Карелия;

в) оператор: Министерство образования Республики Карелия.

32. Поставщики информации в соответствии с установленной сферой ведения и требованиями настоящего Положения обеспечивают автоматизированный сбор, хранение, обработку, обобщение, передачу информации в рамках функционирования АИС «Электронное образование» РК.

33. Пользователи информации в соответствии с установленной сферой ведения и требованиями настоящего Положения обеспечивают прием информации в автоматизированном режиме.

34. Иным органам исполнительной власти и организациям может быть предоставлено право доступа к информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Оператор АИС «Электронное образование» РК осуществляет:

общую координацию и контроль внесения сведений в АИС «Электронное образование» РК, организационное, техническое, методическое и иное обеспечение функционирования АИС «Электронное образование» РК;

обеспечение эксплуатации программно-аппаратных комплексов, средств связи и иного имущества, необходимого для функционирования АИС «Электронное образование» РК;

обеспечение информационной безопасности АИС «Электронное образование» РК в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечение доступа участников информационного обмена в АИС «Электронное образование» РК;

принятие (подписание) в установленном порядке совместных актов (соглашений) об информационном взаимодействии в АИС «Электронное образование» РК с пользователями и поставщиками информации, определенными п. 31 настоящего Положения, а также взаимодействие с операторами иных информационных систем;

иные функции в соответствии с настоящим Положением.

36. Деятельность пользователей информацией и поставщиков информации, определенных п. 31 настоящего Положения (за исключением родителей и обучающихся), определяется соглашениями об информационном взаимодействии при использовании АИС «Электронное образование» РК, заключаемыми ими с Министерством образования Республики Карелия.

V. Роли в АИС «Электронное образование» РК

37. Доступ к АИС «Электронное образование» РК осуществляется ответственными лицами, участниками информационного взаимодействия (пользователями системы), в соответствии с назначенными ролями.

38. Отношение ответственного лица участника информационного взаимодействия к назначенной роли определяет его полномочия по доступу к информации, содержащейся в подсистемах АИС «Электронное образование» РК, к способам ее обработки и к функциональным возможностям подсистем.

39. В подсистеме «Электронный детский сад» используются следующие роли: суперадминистратор подсистемы, администратор подсистемы, администратор МО, заведующий, РОО, сотрудник управления образования, суперпользователь, член комиссии.

40. В подсистеме «Электронная школа» используются следующие роли: директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по УВР (УР, ВР, НМР), инженер, классный руководитель, ответственный за расписание, ответственный за зачисление, отдел кадров, педагогический персонал (психолог, социальный педагог), сотрудник Министерства образования, сотрудник управления образования, учитель, библиотекарь.

41. В подсистеме «Электронный колледж» используются следующие роли: администратор СПО, ведущий бухгалтер, директор, диспетчер по расписанию, заведующий отделением, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УПР, инженер-программист, инспектор по кадрам, мастер производственного обучения, педагог-организатор, учебный отдел, секретарь.

42. В подсистеме «Электронное дополнительное образование» используются следующие роли: администратор организации, администратор системы, директор (руководитель организации), заведую-

щий отделением, заместитель директора (руководителя), ответственный за зачисление, ответственный за расписание, отдел кадров, преподаватель, сотрудник министерства/управления.

VI. Состав информации в АИС «Электронное образование» РК, сроки и периодичность внесения сведений и их статус

43. Информация в АИС «Электронное образование» РК содержит: данные о контингенте обучающихся, включая образовательные достижения и данные о законных представителях;

данные о государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия; аналитические показатели и статистическую отчетность;

нормативно-справочную информацию.

44. Подробное описание информации, содержащейся в АИС «Электронное образование» РК, приведено в приложении 1 к настоящему Положению.

45. Поставщиками информации АИС «Электронное образование» РК, определенными п. 31 настоящего Положения, обеспечивается своевременное внесение сведений в АИС «Электронное образование» РК и их своевременная актуализация в соответствии со сроками, установленными настоящим Положением в соответствии с приложением 1.

46. Сроки внесения сведений в АИС «Электронное образование» РК, относящихся к процессу предоставления государственных и муниципальных услуг, регламентируются административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг.

47. Сведения, содержащиеся в АИС «Электронное образование» РК, являются государственным информационным ресурсом Министерства образования Республики Карелия и имеют статус официальной информации.

VII. Порядок доступа к информации участников информационного взаимодействия

48. В АИС «Электронное образование» РК содержится общедоступная информация и информация ограниченного доступа, не составляющая государственную тайну.

49. Доступ участников информационного взаимодействия к информационным ресурсам АИС «Электронное образование» РК осуществляется посредством удаленного доступа с использованием средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) в соответствии с предъявляемым к участникам взаимодействия регламентом подключения к АИС «Электронное образование» РК через веб-интерфейс и средства защиты информации.

50. В целях обеспечения безопасности обрабатываемой посредством АИС «Электронное образование» РК информации создаются открытый и закрытый сегменты информационной системы.

51. В открытом сегменте АИС «Электронное образование» РК содержится и обрабатывается общедоступная информация, в закрытом сегменте АИС «Электронное образование» РК – информация, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

52. Доступ в подсистему «Электронный детский сад» осуществляется в сети Интернет по адресу: <https://dou.karelia.pro/> (закрытый сегмент).

53. Доступ в подсистему «Электронная школа» осуществляется в сети Интернет по адресам: <https://school.karelia.ru> (закрытый сегмент), <https://schoolopen.karelia.ru> (открытый сегмент).

54. Доступ в подсистему «Электронный колледж» осуществляется в сети Интернет по адресам: <https://college.karelia.ru> (закрытый сегмент), <https://collegeopen.karelia.ru> (открытый сегмент).

55. Доступ в подсистему «Электронное дополнительное образование» осуществляется в сети Интернет по адресам: <https://odo.karelia.ru> (закрытый сегмент), <https://odopen.karelia.ru> (открытый сегмент).

56. Доступ в подсистему «Контингент обучающихся» осуществляется в сети Интернет по адресу: <https://contingent.karelia.ru/> (закрытый сегмент).

57. Предоставление пользователям прав доступа в АИС «Электронное образование» РК осуществляется в соответствии с Порядком согласно приложению 2 к настоящему Положению.

58. Подключение к АИС «Электронное образование» РК включает в себя обязательные мероприятия по подготовке информационно-технологической инфраструктуры, выполняемые участниками АИС «Электронное образование» РК до подключения к ней.

59. Подготовка информационно-технологической инфраструктуры должна предусматривать: определение ответственных лиц участника АИС «Электронное образование» РК (пользователей системы);

утверждение необходимых организационно-распорядительных документов, в том числе регламентирующих порядок обращения со средствами криптографической защиты информации;

обучение ответственных лиц участника АИС «Электронное образование» РК (пользователей системы) работе с АИС «Электронное образование» РК;

получение средств защиты информации от несанкционированного доступа и средств криптографической защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

обеспечение соответствия автоматизированных рабочих мест ответственных лиц участника АИС «Электронное образование» РК минимальным требованиям к автоматизированному рабочему месту, с которого осуществляется доступ к закрытому сегменту АИС «Электронное образование» РК;

установка и настройка средств защиты информации от несанкционированного доступа и средств криптографической защиты информации на автоматизированные рабочие места ответственных лиц участника АИС «Электронное образование» РК (пользователей системы), с которых осуществляется доступ к закрытому сегменту АИС «Электронное образование» РК;

выполнение требований по обеспечению информационной безопасности;

минимальные требования к автоматизированному рабочему месту, с которого осуществляется доступ к закрытому сегменту АИС «Электронное образование» РК, приведены в приложении 3 к настоящему Положению.

60. Образовательной организацией как участником АИС «Электронное образование» РК в ходе организации работы по подключению к АИС «Электронное образование» РК разрабатываются и утверждаются следующие организационно-распорядительные документы:

приказ о внедрении АИС «Электронное образование» РК в образовательной организации;

план работ по внедрению АИС «Электронное образование» РК в образовательной организации;

приказ о назначении ответственного лица за внедрение АИС «Электронное образование» РК;

приказ об утверждении перечня пользователей системы и соответствующим доступом к ней;

инструкции и памятки по работе в системе для работников образовательной организации, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

приказы и инструкции, регламентирующие порядок обработки персональных данных с использованием АИС «Электронное образование» РК;

приказы и инструкции, регламентирующие порядок использования средств криптографической защиты информации.

61. Комплект необходимых организационных распорядительных документов образовательной организации, указанных в пункте 60 настоящего Положения, может быть пересмотрен и (или) дополнен образовательной организацией или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

VIII. Порядок исключения образовательных организаций из учета в АИС «Электронное образование» РК

62. Для исключения государственных и муниципальных образовательных организаций из учета в АИС «Электронное образование» РК необходимо направить официальное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению в адрес Министерства образования Республики Карелия и на адрес электронной почты оператора: dou@minedu.karelia.ru. Письмо направляет ответственный специалист за ведение АИС «Электронное образование» РК органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

63. Письмо направляется в однодневный срок после утверждения соответствующих документов, сопровождающих процесс реорганизации образовательных организаций.

64. При реорганизации образовательных организаций необходимо указывать причину, по которой произошли изменения, включая соответствующий нормативно-правовой или законодательный акт. Если реорганизация происходит в форме присоединения, то необходимо указывать, к какой именно образовательной организации произошло присоединение.

65. При закрытии и ликвидации образовательной организации необходимо указывать причины ее закрытия.

66. При временном закрытии образовательной организации в связи с капитальными ремонтами, реконструкциями, простыми ремонтами, летним периодом, временным отсутствием контингента и т. п. официальное письмо об исключении государственных и муниципальных образовательных организаций не направляется. Ответственному специалисту достаточно указать соответствующий статус образовательной организации в АИС «Электронное образование» РК.

67. В случае изменения кода ОКТМО и/или идентификатора образовательной организации ответственные специалисты не позднее дня внесения данных изменений должны направить письмо по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению на адрес электронной почты оператора: dou@minedu.karelia.ru.

IX. Обеспечение защиты информации

68. Обеспечение защиты информации в рамках АИС «Электронное образование» РК осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Участники информационного взаимодействия при обработке, хранении и передаче информации с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры АИС «Электронное образование» РК применяют сертифицированные средства криптографической защиты информации и средства электронной цифровой подписи в соответствии с моделью угроз информационной безопасности АИС «Электронное образование» РК, согласованной с ФСТЭК России и утвержденной Министерством образования Республики Карелия, а также соответствующей документацией на подсистему информационной безопасности.

**ОПИСАНИЕ И СРОКИ
внесения информации, содержащейся в подсистемах АИС «Электронное образование» Республики Карелия**

№ п/п	Набор сведений	Состав информации	Сроки внесения (актуализации) сведений, периодичность	Ответственные	Примечание
1	2	3	4	5	6
Подсистема «Электронный детский сад»					
1.	Сведения об образовательной организации	вид организационно-правовой формы ООО; правовой статус; тип ООО; вид ООО; краткое наименование ООО; полное наименование ООО; номер ООО; регион; населенный пункт; район; почтовый адрес; заведующий (Ф.И.О.); телефоны; факс; электронный адрес; ИНН; КПП; адрес сайта; часы работы; тип здания; процент износа; статус ООО; наличие лицензии об образовательной деятельности; сведения о лицензии; нормативно-правовые акты; лицензия; язык обучения; планируемые показатели приема; свободные места; зачисление в ООО; отчисление из ООО; продолжительность обучения; образовательные программы; дополнительные услуги; дополнительная информация	актуализация – ежегодно не позднее 1 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ	
2.	Сведения о сотрудниках	имя, фамилия, отчество; дата рождения; тип и данные документа, удостоверяющего личность; СНИЛС; телефон; адрес регистрации и проживания; адрес электронной почты; дата приема на работу; дата увольнения для уволенных сотрудников; сведения об образовании; сведения о квалификации; должность сотрудника	актуализация – ежегодно не позднее 1 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ	
3.	Сведения о детях	имя, фамилия, отчество; дата рождения; пол; СНИЛС; место рождения; ОВЗ; гражданство; документ, удостоверяющий	актуализация – ежегодно не позднее 1 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения	ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ	

1	2	3	4	5	6
		личность; место государственной регистрации; статус семьи; данные о трудной жизненной ситуации; группа здоровья; медицинская группа; наличие потребности в адаптивной программе; наличие потребности в длительном лечении; адрес регистрации и проживания; данные о представителях; внеурочная деятельность; данные об изменении Ф.И.О.	информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)		
4.	Сведения о родителях (законных представителях ребенка)	тип представителя; фамилия, имя, отчество; пол; тип и данные документа, удостоверяющего личность; дата рождения; место рождения; СНИЛС; гражданство; телефон; адрес электронной почты; адрес регистрации; адрес фактического проживания	актуализация – ежегодно не позднее 1 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ.	
5.	Сведения о группах	категория группы; режим работы; дней в неделю; ОВЗ; данные о группах кратковременного пребывания; направленность; возрастная категория и подкатегория; специфика группы; количество мест для перевода детей; площадь группы; название; кабинет; образовательная программа; максимальное наполнение; наполняемость по площади; воспитатель	актуализация – ежегодно не позднее 1 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ	
6.	Сведения о выпускниках и выбывших	категория доступности; фамилия, имя, отчество; дата рождения; учреждение выбытия; учреждение выбытия; дата выбытия; организация и группа выбытия	в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ	
7.	Данные об очереди (сводной и льготной)	данные о детях и их родителях (законных представителей); тип очереди; возрастная подкатегория; ОВЗ; организация/территория; возраст на дату; дата желаемого зачисления	в течение 2 рабочих дней в случае подачи документов для постановки на учет, изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов) при необходимости	ввод данных – ОМСУ	
8.	Сведения о направленных	дата, уровень соответствия; статус; Ф.И.О.; льгота; ДОО; тип группы; название группы; возрастная категория; подкатегория групп; ОВЗ	в период основного комплектования, в течение года (документов)	формирование – ОМСУ	

1	2	3	4	5	6
9.	Данные о протоколах	дата протокола; номер; статус; район; название ДОО	в период основного комплектования, в течение года (доукомплектование)	формирование – комиссия по комплектованию (на основании нормативно-распорядительного акта)	ввод и выгрузка информации осуществляется в сроки, установленные соответствующими правовыми актами
10.	Сведения по формам отчетности	информация согласно формам статистической отчетности	–	формирование отчетности – дошкольные образовательные организации; ОМСУ; Министерство образования РК	
Подсистема «Электронная школа»					
1.	Сведения об организации	вид организационно-правовой формы ОО; правовой статус; тип ОО; вид ОО; краткое наименование ОО; полное наименование ОО; номер ОО; регион; населенный пункт; район; почтовый адрес; директор (Ф.И.О.); заместитель директора по УВР; заместитель директора по АХР; телефоны; факс; электронный адрес; ИНН; КПП; ОКАГО; ОГРН; ОКПО; ОКФС; ОКПОПФ; ОКТМО; дата выдачи ОГРН; код организации по ЕГЭ; код организации по ОГЭ; язык обучения; вид организации по учредителю; ОКГУ; адрес сайта; наличие лицензии об образовательной деятельности; сведения о лицензии; нормативно-правовые акты; лицензия и аккредитация; язык обучения; планируемые показатели приёма; свободные места; зачисления в ОО; отчисления из ОО; продолжительность обучения; образовательные программы; дополнительные услуги; дополнительная информация	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
2.	Сведения о сотрудниках	фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; телефон; e-mail; образование; ученая степень; общий стаж; ученое звание; педагогический стаж; квалификация; дополнительная информация; ИНН; СНИЛС; адрес регистрации; текущая	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	

1	2	3	4	5	6
		должность; гражданство; пол; состав семьи; сведения о воинском учете; прием на работу и переводы на другую работу; награды; отпуск; социальные льготы; научно-методическая деятельность			
3.	Сведения об обучающихся	фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип и данные документа, удостоверяющего личность; родители; телефон; e-mail; гражданство; категория здоровья; инвалидность; СНИЛС; отметка о форме обучения; фактический адрес обучения; адрес регистрации по месту жительства; вид обучения при длительном лечении; полнота семьи; социальный статус; история обучения; успеваемость; данные о ЕГЭ и ОГЭ; физическая подготовка; достижения; характеристика; внеурочная деятельность; дополнительные сведения; движение обучающихся	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации
4.	Сведения о родителях (законных представителях) обучающихся	фамилия, имя, отчество; статус; место работы; тип родства; дата рождения; тип и данные документа, удостоверяющего личность; электронная почта; телефоны; СНИЛС; гражданство; ребенок	актуализация – ежегодно не позднее 1 октября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации
5.	Сведения о выпускниках и выбывших	организация; район; фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; параллель; учебный год; дата отчисления; причина отчисления; заявление в ОО	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации
6.	Сведения о группах, классах, предметах, сменах	Параллель; литеры; классный руководитель; специализация; период обучения; тип периода обучения; смена; форма обучения; режим обучения; язык обучения; отметка о коррекционном классе; максимальная наполняемость; отметка о выпускном классе, дошкольной группе; список учеников; данные о группах; изучение предметов; виды итоговых оценок; дополнительные сведения	актуализация – ежегодно не позднее 1 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации
7.	Сведения по формам отчетности	ОЛАР; административные отчеты; отчеты по движению обучающихся; итоговой	по требованию и в соответствии с графиком отчетности	ввод данных – образовательная организация; проверка данных	Ввод и выгрузка

1	2	3	4	5	6
		успеваемости и посещаемости по классу; итоговой успеваемости и посещаемости по школе; мониторингу входов в систему; мониторинг входов в систему; наполняемость классного журнала; отчеты по зачислению; сведения об учащих и сотрудниках; текущая успеваемость и посещаемость	по мере необходимости	– учредитель образовательной организации	информации осуществляется в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами
8.	Сведения о портфолио обучающихся	портрет (эссе, фотография, характеристика); достижения (грамоты, благодарности и т. п.); коллектор (статьи, иллюстрации, памятки, схемы и т. п.); рабочие материалы	по мере необходимости	ввод данных – обучающимся, классным руководителем	
9.	Сведения о портфолио педагогических работников	портрет (эссе, фотография, характеристика); достижения (грамоты, благодарности и т. п.); коллектор (статьи, иллюстрации, памятки, схемы и т. п.); рабочие материалы	по мере необходимости	ввод данных – педагогическим работником	
10.	Сведения о расписании занятий	расписание звонков; расписание уроков; расписание учителей; шаблоны расписания	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, изменение информации по мере необходимости (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
11.	Сведения о поурочном планировании	календарно-тематическое планирование (КТП, типовые КТП); учебные планы (БУП, индивидуальные УП, недельная нагрузка, текущий учебный план, учебные планы)	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
12.	Сведения о реестрах	активные пользователи; аудиторный фонд; городские события; группы обучения; группы продленного дня; дополнительные курсы; доска объявлений; заметки; классные часы; кружки; мероприятия в школе; методические объединения; нормативные документы; обратная связь с порталом; почта; приказы; родительские собрания; спецмедгруппы	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
13.	Сведения о тестировании	расписание тестирования; результаты тестирования; формирование расписания тестирования	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	

1	2	3	4	5	6
			(на основании нормативно-распорядительных актов)		
14.	Сведения о текущей успеваемости и об итоговых оценках	класс; предмет; период; Ф.И.О. учителя; Ф.И.О. ученика; дата; оценка	–	ввод данных – образовательная организация	ввод данных осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги
15.	Сведения о результатах экзаменов	ГВЭ (даты проведения, заявления на участие, результаты, специальные условия); ЕГЭ (даты проведения, нагрузка результатов, информация о ЕГЭ, расписание, результаты, формирование расписания); ОГЭ (даты проведения, нагрузка результатов, информация, расписание, результаты, формирование расписания)	–	ввод данных – образовательная организация	ввод данных осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги
16.	Сведения в реестре заявлений	заявления от родителей (законных представителей) обучающихся (дата подачи заявления, Ф.И.О. ребенка, желаемый класс, учебный год, статус, способ подачи)	заявительный характер	ввод данных – образовательная организация и родители (законные представители) обучающихся через РПЭУ	ввод данных осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги
Подсистема «Электронный колледж»					
1.	Сведения об образовательной организации	вид организационно-правовой формы ООО; правовой статус; тип ООО; вид ООО; краткое наименование ООО; полное наименование ООО; номер ООО; регион; населенный пункт; район; почтовый адрес; руководитель (Ф.И.О.); телефоны; факс; электронный адрес; ИНН; КПП; адрес сайта; часы работы; тип здания; процент износа; статус ООО; наличие лицензии	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных – Министерство образования Республики Карелия	

1	2	3	4	5	6
		<p>об образовательной деятельности; сведения о лицензии; нормативно-правовые акты; лицензия и аккредитация; язык обучения; планируемые показатели приема; свободные места; зачисления в ОО; отчисления из ОО; продолжительность обучения; образовательные программы; порядок и основания отчисления студентов; система оценок; коррекционные организации и группы санаторного типа; ликвидация организации; вакансии; дополнительные услуги; дополнительная информация</p>			
2.	Сведения о студентах	<p>фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; группа; паспортные данные; родители (Ф.И.О., дата рождения, тип законного представителя); движение студента; воинский учет; телефон; e-mail; адрес; гражданство; категория здоровья; инвалидность; образование; дата окончания предыдущего обучения; средний балл; льгота; финансирование; дополнительная информация</p>	<p>актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных – Министерство образования Республики Карелия</p>	
3.	Сведения о сотрудниках	<p>фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; телефон; e-mail; образование; ученая степень; общий стаж; ученое звание; педагогический стаж; квал. категория; дополнительная информация; ИНН; СНИЛС; адрес регистрации; текущая должность; гражданство; пол; состав семьи; сведения о воинском учете; прием на работу и переводы на другую работу; награды; отпуск; социальные льготы; научно-методическая деятельность</p>	<p>актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных – Министерство образования Республики Карелия</p>	
4.	Уволенные сотрудники	<p>фамилия, имя, отчество; дата увольнения; должность; причина увольнения; номер приказа; история трудовой деятельности</p>	<p>актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных – Министерство образования Республики Карелия</p>	
5.	Сведения об абитуриентах	<p>фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; телефон; e-mail; гражданство; иностранный</p>	<p>в период проведения приемной кампании</p>	<p>ввод данных – профессиональная образовательная организация;</p>	

1	2	3	4	5	6
		язык; категория здоровья; инвалидность; средний балл; форма; финансирование; профессия/специальность		проверка данных – Министерство образования Республики Карелия	
6.	Сведения о выбывших студентах	фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; группа; паспортные данные; родители; движение студента; воинский учет; телефон; e-mail; гражданство; категория здоровья; инвалидность; образование; дата окончания предыдущего обучения; средний балл; льгота; финансирование; дополнительная информация	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных – Министерство образования Республики Карелия	
7.	Сведения об учебных группах	общие сведения (текущее название; профессия/специальность; куратор; мастер; классный руководитель; смена; уровень подготовки; форма обучения; корпоративность группы; уровень начального образования; тип образовательной программы); курсы обучения; список студентов; подгруппы; практика	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных – Министерство образования Республики Карелия	
8.	Сведения об учебно-методических комплектах	наименование; дата начала; дата окончания; преподаватели	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных – Министерство образования Республики Карелия	
9.	Сведения о ЕГЭ	название ЕГЭ; перечень ЕГЭ текущего года; результаты ЕГЭ	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных – Министерство образования Республики Карелия	
10.	Сведения о текущей успеваемости	журнал успеваемости (курс, группа, дата занятия, назначено заданий, оценки, темы КТП); журнал теоретических занятий; журнал практических занятий	в течение 3 рабочих дней с момента выставления оценки	ввод данных – профессиональная образовательная организация	
11.	Сведения о планировании учебного процесса	годовые календарные графики; КТП; КТП по практике; рабочие учебные планы; ФГОС	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных – Министерство образования Республики Карелия	

1	2	3	4	5	6
12.	Сведения о приемной комиссии	ведомости вступительных экзаменов; заявления; настройка приемной комиссии; рейтинг абитуриентов; список вступительных экзаменов; статусы заявлений	в период проведения приемной кампании	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных – Министерство образования Республики Карелия	
13.	Сведения о расписании	расписание занятий по группам; расписание занятий преподавателя; расписание звонков	актуализация – ежегодно не позднее 15 сентября и при необходимости	ввод данных – профессиональная образовательная организация	
14.	Сведения о реестрах	академические отпуска; аудиторный фонд; дневники по практике; дополнительные занятия; запросы на справку по стипендии; материальная база; мероприятия; научно-методические объединения; отсутствие по уважительным причинам; педагогические советы; полезные документы; призывники; приказы; программы опережающего обучения; производственная практика; родительские собрания; справки; тарификация; учебно-методические комплекты	актуализация – в течение учебного года (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация	
15.	Сведения о сессиях	ведомости; дополнительные ведомости; направления на пересдачу; расписание сессии	актуализация – в течение учебного года (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация	
Подсистема «Электронное дополнительное образование»					
1.	Сведения об образовательной организации	краткое наименование ООО; полное наименование ООО; руководящая организация; тип, вид организации; основное направление; местность; руководитель ООО; количество смен; о филиале; вид организации по учредителю; отметка об ИП, осуществляющем образовательную деятельность; контактная информация; телефоны; факс; электронный адрес; адрес сайта; ИНН; КПП; ОКАТО; ОКТМО; ОКПО; ОГРН; ОКОПФ; ОКОГУ; ОКФС; адреса фактический и юридический; юридические сведения; дополнительная информация; планируемые показатели приема; учебный процесс; направления подготовки и специальности	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
2.	Сведения о сотрудниках	фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; СНИЛС; гражданство; место рождения;	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих	ввод данных – образовательная организация; проверка данных	

1	2	3	4	5	6
		данные документа, удостоверяющего личность; должность, роль; трудовая активность; контактная информация; награждения; квалификация; мероприятия; иные сведения	дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	– учредитель образовательной организации	
3.	Сведения об обучающихся	фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; СНИЛС; место рождения; гражданство; организация; класс (группа); телефон; классного руководителя (воспитателя); группа здоровья; трудовая жизненная ситуация; группа инвалидности; срок действия группы инвалидности; причины инвалидности; номер и дата заключения ПМПК и (или) ИПР; потребность в адаптивной программе обучения; вид обучения при длительном лечении; контактная информация; история; достижения	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
4.	Сведения о родителях (законных представителях) обучающихся	фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; место работы; гражданство; СНИЛС; документ, удостоверяющий личность; контактная информация; информация о детях	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
5.	Сведения о выпускниках, отчисленных	фамилия, имя, отчество; организация; дата рождения; пол; группа; отделение; период обучения; дата выпуска/отчисления; причина отчисления	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
6.	Сведения о группах	наименование группы; руководитель (Ф.И.О.); организация; список обучающихся; период обучения; тип подгруппа; форма обучения; наполняемость группы; подгруппы; виды итоговых оценок; образовательные программы	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
7.	Сведения о журнале группы	учет посещаемости и работы группы (даты с... по...; группы (подгруппы)); предмет; список обучающихся в группе; инструктаж по технике безопасности; творческие/спортивные достижения обучающихся; данные о родителях и классном руководителе (воспитателе)	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	

1	2	3	4	5	6
8.	Сведения по формам отчетности	административные отчеты; мониторинг входов в систему; наполняемость групп; посещаемость занятий; численность обучающихся, участвующих в мероприятиях в разрезе организаций; № 1 – ДО; № 1 – ДОП	по требованию и в соответствии с графиком отчетности	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	ввод и выгрузка информации осуществляется в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами
9.	Сведения о расписании	расписание занятий; расписание звонков	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
10.	Сведения о реестрах	аудиторный фонд; мероприятия; организации; планы мероприятий	актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3 рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению
об автоматизированной
информационной системе
«Электронное образование»
Республики Карелия

ПОРЯДОК
предоставления прав доступа пользователям к автоматизированной информационной системе
«Электронное образование» Республики Карелия

1. Порядок предоставления прав доступа пользователям к автоматизированной информационной системе «Электронное образование» Республики Карелия (далее – АИС «Электронное образование» РК») определяет действия ее оператора, ответственных лиц за ее ведение на уровне органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственных и муниципальных образовательных организаций, а также условия и требования, при выполнении которых может осуществляться информационный обмен сведениями в АИС «Электронное образование» РК (далее – Порядок).

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

3. С целью соблюдения принципа персональной ответственности за свои действия каждому пользователю, допущенному к работе в АИС «Электронное образование» РК, должно быть сопоставлено персональное уникальное имя (или учетная запись пользователя), под которым он будет регистрироваться и работать в АИС «Электронное образование» РК. Некоторым пользователям в случае производственной необходимости могут быть сопоставлены несколько уникальных имен (учетных записей). Использование несколькими пользователями при работе в АИС «Электронное образование» РК одного и того же имени пользователя («группового имени») запрещено.

4. Процедура регистрации (создания учетной записи) пользователя и предоставления (или изменения) прав доступа к ресурсам АИС «Электронное образование» РК инициируется заявкой руководителя подразделения, в котором работает данный пользователь. Заявка подается на имя руководителя образовательной организации в соответствии с приложением к настоящему порядку.

5. В заявке указывается:

– содержание запрашиваемых изменений (регистрация нового пользователя АИС «Электронное образование» РК, удаление учетной записи пользователя, расширение или сужение полномочий и прав доступа к ресурсам АИС «Электронное образование» РК ранее зарегистрированного пользователя);

– должность (с полным наименованием подразделения), фамилия, имя и отчество пользователя, год рождения;

– имя пользователя (имя учетной записи);

– полномочия, которых необходимо лишить пользователя или которые необходимо добавить пользователю. Заявку визирует вышестоящий руководитель образовательной организации, утверждая тем самым производственную необходимость допуска (изменения прав доступа) данного пользователя к необходимым ресурсам АИС «Электронное образование» РК;

– нормативно-распорядительный акт, на основании которого на пользователя возлагаются определенные обязанности в АИС «Электронное образование» РК.

6. Руководитель рассматривает представленную заявку и подписывает задание администратору АИС «Электронное образование» РК/администратору специальных средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) от несанкционированного доступа на внесение необходимых изменений.

7. На основании заявки (задания) администратор АИС «Электронное образование» РК/администратор СКЗИ производит необходимые операции по созданию (удалению/изменению) учетной записи пользователя, присвоению ему начального значения пароля и заявленных прав доступа.

8. Все пользователи АИС «Электронное образование» Республики Карелия, включая администратора АИС «Электронное образование» РК/администратора СКЗИ, должны менять пароль один раз в месяц.

9. По окончании внесения изменений в АИС «Электронное образование» РК в заявке делается отметка о выполнении задания за подписями исполнителя (администратора АИС «Электронное образование» РК/администратора СКЗИ).

10. Пользователю, зарегистрированному в АИС «Электронное образование» РК, под подпись выдаются персональные данные для входа в АИС «Электронное образование» РК. Начальное значение пароля пользователь обязан сменить при первом же входе в АИС «Электронное образование» РК.

11. Исполненная заявка передается ответственному за информационную безопасность и хранится в архиве. Заявка впоследствии может использоваться для восстановления полномочий пользователей после аварий в АИС «Электронное образование» РК, для контроля правомерности наличия у конкретного пользователя прав доступа к тем или иным ресурсам АИС «Электронное образование» РК при разборе конфликтных ситуаций.

12. Процедура регистрации (создания учетной записи) и предоставления (или изменения) прав доступа к ресурсам АИС «Электронное образование» РК пользователям в качестве администратора на уровне образовательной организации инициируется заявкой руководителя образовательной организации, в которой работает данный пользователь. Заявка подается на имя ответственного лица за ведение АИС «Электронное образование» РК на уровне органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и выполняется в соответствии с пунктами 5 – 11 настоящего Порядка.

13. Процедура регистрации (создания учетной записи) и предоставления (или изменения) прав доступа к ресурсам АИС «Электронное образование» РК пользователям в качестве администратора органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, инициируется заявкой руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в которой работает данный пользователь. Заявка подается на имя оператора АИС «Электронное образование» РК и выполняется в соответствии с пунктами 5 – 11 настоящего Порядка.

14. При получении логина и пароля ответственное лицо за ведение АИС «Электронное образование» РК на уровне образовательной организации/органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования/оператора, проводит инструктаж пользователя о порядке работы в АИС «Электронное образование» РК и правилах использования логина и пароля.

15. После прохождения инструктажа пользователь должен расписаться в журналах «О проведении инструктажа о порядке использования логинов и паролей для работы в АИС «Электронное образование» РК и «Учет создания и выдачи прав доступа сотрудникам организаций». Только после этого ответственный за ведение АИС «Электронное образование» РК муниципального уровня имеет право передать пользователю его данные для работы в АИС «Электронное образование» РК. Пользователю при первом входе в АИС «Электронное образование» необходимо изменить свой пароль.

16. Журналы «О проведении инструктажа о порядке использования логинов и паролей для работы в АИС «Электронное образование» РК и «Учет создания и выдачи прав доступа сотрудникам организаций» хранятся у ответственного за ведение АИС «Электронное образование» РК муниципального уровня в течение 5 лет с момента последней записи.

17. При увольнении пользователей АИС «Электронное образование» РК из образовательной организации/органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования/оператора, кадровая (юридическая) служба участника взаимодействия обязана в трехдневный срок уведомить ответственного за ведение АИС «Электронное образование» РК о необходимости прекращения доступа к АИС «Электронное образование» РК и внести изменения в соответствующие нормативно-распорядительные акты.

18. При приеме на работу пользователя АИС «Электронное образование» РК в образовательную организацию/органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования/оператора, кадровая (юридическая) служба участника взаимодействия обязана в трехдневный срок уведомить ответственного за ведение АИС «Электронное образование» РК о необходимости оформления доступа в АИС «Электронное образование» РК, определив соответствующим документом права доступа, и произвести соответствующие действия в АИС «Электронное образование» РК.

19. Предыдущему ответственному перед завершением работы необходимо провести обучение вновь назначенного ответственного и передать всю информацию о проделанной работе в АИС «Электронное образование» РК.

20. Пользователям запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в АИС «Электронное образование» РК сторонним лицам или лицам, которые замещают сотрудника или помогают ему при работе в АИС «Электронное образование» РК.

21. В случае утери логина и пароля необходимо сообщить об этом ответственному за ведение АИС «Электронное образование» РК в течение одного рабочего дня.

22. Каждый пользователь несет персональную, в том числе дисциплинарную, административную, уголовную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за действия в АИС «Электронное образование» РК под своей учетной записью и отвечает за сохранность информации и ее достоверность в части, касающейся, в АИС «Электронное образование» РК.

23. Ответственность пользователей наступает с момента получения персональных логина и пароля для доступа в АИС «Электронное образование» РК.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Руководителю _____

ЗАЯВКА**на внесение изменений в списки пользователей автоматизированной информационной системы «Электронное образование» Республики Карелия и наделение пользователей полномочиями доступа к ресурсам системы**

Прошу зарегистрировать пользователя (исключить из списка пользователей, изменить полномочия пользователя) в автоматизированной информационной системе «Электронное образование» Республики Карелия (подсистема «Электронный колледж», «Электронная школа», «Электронное дополнительное образование», «Электронный детский сад») _____

(ненужное зачеркнуть)

_____ (должность с указанием подразделения)

_____ (фамилия имя и отчество сотрудника, г. р.)

предоставив ему полномочия, необходимые (лишив его полномочий, необходимых) для решения задач:

_____ (ненужное зачеркнуть)

_____ (список задач согласно формулярам задач)

на основании приказа (распоряжения) от _____ 20__ № _____ на следующих автоматизированных рабочих станциях (ПК): _____

_____ (перечень условных наименований ПК подразделения)

_____ согласно их формулярам)

Руководитель/Начальник _____

(наименование заказывающего подразделения)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению
об автоматизированной
информационной системе
«Электронное образование»
Республики Карелия

Минимальные требования к автоматизированному рабочему месту

На автоматизированном рабочем месте, с которого осуществляется доступ к закрытому сегменту АИС «Электронное образование» ПК, необходимо наличие следующего программного обеспечения:

- процессор – Intel Core 2 Duo или другой схожий по производительности x 86-совместимый процессор с количеством ядер 2 и более;
- объем оперативной памяти – не менее 1 Гбайт;
- свободное место на жестком диске – не менее 150 Мбайт (рекомендуется 250 Мбайт);
- сетевой интерфейс или модем;
- операционная система – Vista (32/64-разрядная), Server 2008 (32/64-разрядная), Server 2008 R2 (64-разрядная), Small Business Server 2008 (64-разрядная), Small Business Server 2008 SP2 (64-разрядная), Windows 7 (32/64-разрядная), Windows 8 (32/64-разрядная), Windows 8.1 (32/64-разрядная), Small Business Server 2011 (64-разрядная), Server 2012 (64-разрядная), Server 2012 R2 (64-разрядная), Windows 10 (32/64-разрядная); для операционной системы должен быть установлен самый последний пакет обновлений;
- накопительный пакет обновления часовых поясов KB2570791 при использовании более ранних версий Windows, чем Windows 8;

- версия Internet Explorer 6.0 или выше (при использовании Internet Explorer);
- установленное программное обеспечение VipNet Client.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению
об автоматизированной
информационной системе
«Электронное образование»
Республики Карелия

Министерство образования
Республики Карелия

ФОРМА
заявления для исключения образовательной организации
из АИС «Электронное образование» РК

Просим исключить из АИС «Электронное образование» РК следующие образовательные организации:

Муниципалитет _____ Наименование ОО _____ Причина исключения/
неправильной передачи
данных _____
Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению
об автоматизированной
информационной системе
«Электронное образование»
Республики Карелия

Министерство образования
Республики Карелия

ФОРМА
заявления для исключения образовательной организации
из АИС «Электронное образование» РК в случае изменения кода ОКТМО
и/или идентификатора образовательной организации

Просим прекратить учет образовательной организации с предыдущим кодом ОКТМО и/или идентификатором в АИС «Электронное образование» РК (указывается текущее наименование муниципального образования, текущее наименование образовательной организации, текущий идентификатор образовательной организации) в связи со сменой ОКТМО и/или идентификатора образовательной организации на следующие (указывается новое наименование муниципального образования и/или новый идентификатор образовательной организации) по причине (указывается причина изменения ОКТМО и/или идентификатора образовательной организации).

Подпись _____

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

23 сентября 2019 г.

№ 626-П

г. Петрозаводск

2093 О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 8 февраля 2018 года № 74-П «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, их руководителей и Порядка выплаты премии руководителям государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия»

В соответствии с пунктом 9 Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников» приказываю:

1. Внести в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 8 февраля 2018 года № 74-П «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, их руководителей и Порядка выплаты премии руководителям государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 9 февраля 2018 года, № 1001201802090002, 11 апреля 2018 года, № 1001201804110002, от 6 декабря 2018, № 1001201812060001), следующие изменения:

1) Критерии оценки эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания и социальной защиты, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, и их руководителей изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Критерии оценки эффективности деятельности государственного учреждения, осуществляющего ведение бухгалтерского учета, формирование регистров бухгалтерского учета, финансовой (бухгалтерской) отчетности государственных учреждений и учреждения, осуществляющего функции развития социальных технологий, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, и его руководителя изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Внести в Порядок выплаты премии руководителям государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, с учетом критериев оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, утвержденный приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 8 февраля 2018 года № 74-П «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, их руководителей и Порядка выплаты премии руководителям государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия» следующие изменения:

1) в пункте 9:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Размер премии, рассчитанный в соответствии с результатами выполнения целевых показателей эффективности деятельности государственного учреждения, может быть снижен Министром социальной защиты Республики Карелия с учетом предложений Комиссии в следующих случаях:»;

абзац второй подпункта «а» изложить в следующей редакции:

«Считать плановым значением показателя выполнения государственного задания по оказанию услуг, установленного с нарастающим итогом за год, на 1, 2, 3 и 4-й кварталы – 20, 45, 70 и 100% соответственно (при стационарной форме обслуживания в центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, центрах социального обслуживания, для учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов – не менее 100% в течение года) от планового показателя, установленного государственным заданием на текущий финансовый год;»;

абзац второй подпункта «б» изложить в следующей редакции:

«Считать плановым значением показателя, характеризующего качество оказания государственной услуги, установленного с нарастающим итогом за год, на 1, 2, 3 и 4-й кварталы – 20, 45, 70 и 100% соответственно от планового показателя, установленного государственным заданием на текущий финансовый год»;

пункт «г» исключить;

дополнить пунктом «е» следующего содержания:

«Наличия предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проверок в отчетном периоде либо наличии не исполненных в срок предписаний, представлений, предложений.»;

2) в пункте 10:

абзац второй подпункта «е» изложить в следующей редакции:

«Считать плановым значением показателя выполнения государственного задания, установленного с нарастающим итогом за год, на 1, 2, 3 и 4 кварталы – 20, 45, 70 и 100% соответственно (при стационарной форме обслуживания в центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, центрах социального обслуживания, для учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов – не менее 100% в течение года) от планового показателя, установленного государственным заданием на текущий финансовый год»;

абзац второй подпункта «ж» изложить в следующей редакции:

«Считать плановым значением показателя, характеризующего качество оказания государственной услуги, установленного с нарастающим итогом за год, на 1, 2, 3 и 4-й кварталы – 20, 45, 70 и 100% соответственно от планового показателя, установленного государственным заданием на текущий финансовый год».

3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

**Председатель Карельской
республиканской организации
профсоюза работников
государственных учреждений
и общественного обслуживания
Российской Федерации**

О. А. СОКОЛОВА

И. С. ТИТОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 23 сентября 2019 г.
№ 626-П

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания и социальной защиты,
подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, и их руководителей

Тип государственных учреждений	Перечень государственных учреждений	Целевые показатели эффективности деятельности государственных учреждений и их руководителей	Пределные значения критерия оценки эффективности деятельности государственных учреждений и их руководителей в баллах в год (максимально возможное)	Расчет значения критерия оценки эффективности деятельности государственных учреждений и их руководителей	Периодичность проведения оценки
1	2	3	4	5	6
Показатели эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания и социальной защиты и их руководителей					
Дома-интернаты для престарелых и инвалидов, психоневрологические интернаты, детские дома-интернаты для умственно отсталых детей, Центр социального обслуживания населения	ГБУ СО РК «Петрозаводский дом-интернат для ветеранов», ГБУ СО РК «Видлицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов», ГБУ СО РК «Партальский дом-интернат для престарелых и инвалидов», ГБУ СО РК «Калевальский дом-интернат для престарелых и инвалидов», ГБУ СО РК «Психоневрологический интернат «Черемушки», ГБУ СО РК «Медвежьегорский психоневрологический интернат», ГБУ СО РК «Ладвинский детский дом-интернат для умственно отсталых детей», ГБУ СО РК «Комплексный центр	Выполнение государственного задания по показателям, характеризующим объем государственных услуг (с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей, в пределах которых государственное задание считается выполненным)	8	2 балла за каждый квартал выполнения установленного значения показателя	Квартальная
		Обеспечение информационной открытости учреждения и проведение информационно-разъяснительной работы среди населения, в том числе среди обслуживаемых граждан	4	1 балл за каждый квартал выполнения установленного значения показателя	Квартальная
		Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации в соответствии с ИПРА	6	1,5 балла за каждый квартал выполнения установленного значения показателя	Квартальная

1	2	3	4	5	6
	социального обслуживания населения Республики Карелия»	Предоставление своевременно и в полном объеме сведений о получателях социальных услуг в регистр получателей социальных услуг Республики Карелия	8	2 балла за каждый квартал выполнения установленного значения показателя	Квартальная
		Удовлетворенность граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг	8	8 баллов за выполнение установленного значения показателя	Годовая
		Обеспечение взаимодействия с волонтерскими (добровольческими) организациями, волонтерами (добровольцами)	4	1 балл за каждый квартал выполнения установленного значения показателя	Квартальная
		Обоснованные жалобы	6	1,5 балла за каждый квартал выполнения установленного значения показателя	Квартальная
		Итого баллов	44		
В том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	17		
Государственные учреждения социальной защиты – центры социальной работы	Государственное казенное учреждение социальной защиты Республики Карелия	Отсутствие нарушений полномочий действующего законодательства при назначении мер социальной поддержки	16	4 балла за каждый квартал выполнения установленного значения	Квартальная

1	2	3	4	5	6
	«Центр социальной работы Республики Карелия»	и государственной социальной помощи	8	2 балла за каждый квартал выполнения установленного значения показателя	Квартальная
		Информационная доступность (наличие распространения информации при помощи листовок, буклетов, почтовых вложений), количество подготовленных материалов.	8	8 баллов за выполнение установленного значения показателя	Годовая
		Удовлетворенность качеством предоставленных социальных услуг	12	3 балла за каждый квартал выполнения установленного значения показателя	Квартальная
		Обоснованные жалобы	44		
		Итого баллов			
В том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	17		
Центры помощи детям, оставшимся без попечения родителей	Государственные бюджетные учреждения социальной помощи Республики Карелия – «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 1»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 2»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 3»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 4»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 5»;	Выполнение государственного задания по показателям, характеризующим объем государственных услуг (с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей, в предельных пределах государственного задания считается выполненным)	8	2 балла за каждый квартал выполнения установленного значения показателя	Квартальная
		Организация и проведение республиканских мероприятий на базе государственного учреждения (1 и более мероприятий в год)	1	1 балл за выполнение установленного значения показателя	Годовая

1	2	3	4	5	6
	«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 6»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 7»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 8»;	Участие в конкурсах, фестивалях и массовых спортивных мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях (2 и более раз)	1	1 балл за выполнение планового значения показателя	Годовая
	«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Надежда»	Предоставление своевременно и в полном объеме сведений о получателях социальных услуг в регистр получателей социальных услуг Республики Карелия	8	2 балла за каждый квартал выполнения планового значения показателя	Квартальная
		Обеспечение взаимодействия с волонтерскими (добровольческими) организациями, волонтерами (добровольцами)	4	1 балл за каждый квартал выполнения планового значения показателя	Квартальная
		Удовлетворенность качеством предоставленных социальных услуг	6	6 баллов за выполнение планового значения показателя	Годовая
		Обоснованные жалобы	16	4 балла за каждый квартал выполнения планового значения показателя	Квартальная
		Итого баллов	44		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	17		
Показатели по деятельности, направленной на работу с кадрами					

1	2	3	4	5	6
Учреждения социальной защиты	Учреждения социальной защиты	Укомплектованность основного персонала	20	5 баллов за каждый квартал выполнения установленного значения планового значения показателя	Квартальная
		Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	2	2 балла при невыполнении квоты по приему на работу инвалидов	Годовая
		Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	2	2 балла при несоблюдении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	Годовая
		Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	2	2 балла при несоблюдении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	Годовая
		Итого баллов	26		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом	периодичности оценки	1-й квартал	5		

1	2	3	4	5	6
		2-й квартал	5		
		3-й квартал	5		
		4-й квартал	11		
Показатели по деятельности, направленной на работу с кадрами					
Учреждения социального обслуживания всех типов	Учреждения социального обслуживания	Укомплектованность основного персонала	8	2 балла за каждый квартал выполнения установленного значения планового значения показателя	Квартальная
		Обеспечение соблюдения сроков повышения квалификации специалистов	8	2 балла за каждый квартал выполнения установленного значения планового значения показателя	Квартальная
		Отсутствие роста удельного веса административно-управленческого персонала	4	1 балл за каждый квартал выполнения установленного значения планового значения показателя	Квартальная
		Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	2	2 балла при невыполнении квоты по приему на работу инвалидов	Годовая
		Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	2	2 балла при несоблюдении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	Годовая

1	2	3	4	5	6
		Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	2	2 балла при несоблюдении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	Годовая
		Итого баллов	26		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	5		
		2-й квартал	5		
		3-й квартал	5		
		4-й квартал	11		
Показатели финансово-хозяйственной деятельности (финансового менеджмента)					
Учреждения социального обслуживания всех типов	Все подведомственные учреждения социального обслуживания	Предоставление своевременно и в полном объеме информации о выполнении мероприятий, утвержденных приказом Министрства социальной защиты Республики Карелия о показателях финансового менеджмента	2	0,5 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	Квартальная
		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	3,5	1 балл за 1-й квартал в случае выполнения планового значения показателя; далее по кварталам:	Квартальная

1	2	3	4	5	6
		Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	3,5	2 квартал – 1 балл, 3 квартал – 0,5 балла, 4 квартал – 1 балл	Квартальная
		Своевременность предоставления квартальной и годовой отчетности, иных форм по результатам деятельности учреждений	2	0,5 балла за каждый квартал в случае своевременной и в полном объеме отчетности	Квартальная
		Своевременность и в полном объеме размещение информации о государственном учреждении на официальном сайте для размещения информации о деятельности государственных и муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (bus.gov.ru)	2	0,5 балла за каждый квартал в случае своевременной и в полном объеме информации	Квартальная
		Выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	2	0,5 балла за кассовое исполнение плана: за 1-й квартал – 20%, за 2-й квартал – 45%, за 3-й квартал – 70% и за отчетный финансовый год – 95% и выше	Квартальная
		Количество предлагаемых изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения	2	0,5 балла за каждый квартал в случае отсутствия либо внесения изменений	квартальная

1	2	3	4	5	6
				в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения не более 1 раза с учетом исключений	Квартальная
		Качество представления сведений для составления кассового плана на соответствующий месяц	2	0,5 балла за каждый квартал в случае значения показателя за два месяца из трех в отчетном квартале больше 85% и меньше 115%	Квартальная
		Освоение целевых средств, предусмотренных государственными учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации*	3	1 балл за 3-й квартал в случае выполнения не менее 75% от плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного на текущий год, и 2 балла за отчетный финансовый год в случае выполнения не менее 100%	Квартальная
		Снижение потребления ресурсов по отношению к показателям 2018 года в натуральном выражении от проведения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности**	4	4 балла при выполнении установленного значения показателя	Годовая
		Итого баллов	26		
В том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	5		
		2-й квартал	5		

1	2	3	4	5	6
Учреждения социальной защиты	Все подведомственные учреждения социальной защиты	3-й квартал 4-й квартал	4 5 11	0,5 балла за каждый квартал выполнения уставленного планового значения показателя	квартальная
		Предоставление своевременно и в полном объеме информации о выполнении мероприятий, утвержденных приказом Министрства социальной защиты Республики Карелия, о показателях финансового менеджмента	2	1 балл за каждый квартал в случае отсутствия просроченной кредиторской задолженности	квартальная
		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	4	1 балл за каждый квартал в случае отсутствия просроченной дебиторской задолженности	квартальная
		Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	4	1 балл за каждый квартал в случае отсутствия просроченной дебиторской задолженности	квартальная
		Своевременность предоставления квартальной и годовой отчетности, иных форм по результатам деятельности учреждений	2	0,5 балла за каждый квартал в случае своевременного предоставления отчетности	квартальная
		Своевременность и в полном объеме размещение информации о государственном учреждении на официальном сайте для размещения информации о деятельности государственных и муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (bus.gov.ru)	2	0,5 балла за каждый квартал в случае своевременного и в полном объеме информации	квартальная
		Исполнение бюджета учреждением	2	0,5 балла за кассовое исполнение сметы: за 1 квартал – 20%,	квартальная

1	2	3	4	5	6
		Количество предлагаемых изменений в смету учреждения	2	0,5 балла за каждый квартал в случае отсутствия либо внесения изменений в смету учреждения не более 1 раза с учетом исключений	квартальная
		Качество представления сведений для составления кассового плана на соответствующий месяц	2	0,5 балла за каждый квартал в случае значения показателя за два месяца из трех в отчетном квартале больше 85% и меньше 115%	квартальная
		Снижение потребления ресурсов по отношению к показателям 2018 года в натуральном выражении от проведения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности**	4	4 балла при выполнении установленного значения показателя	годовая
		Итого баллов	24		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	5		
		2-й квартал	5		
		3-й квартал	5		
		4-й квартал	9		
Итого предельное значение оценки по всем видам показателей, выраженное в баллах					
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					

1	2	3	4	5	6
		1-й квартал	19		
		2-й квартал	19		
		3-й квартал	19		
		4-й квартал	39		

* В случае если в отношении государственного учреждения учредителем не предусмотрены субсидии на иные цели, то для обеспечения сопоставимости годовых оценок эффективности работы руководителей государственных бюджетных учреждений количество баллов по данному показателю рассчитывается как максимально возможное.

** В случае если в отношении государственного учреждения учредителем не предусмотрены субсидии на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, то для обеспечения сопоставимости годовых оценок эффективности работы руководителей государственных бюджетных учреждений количество баллов по данному показателю рассчитывается как максимально возможное.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 23 сентября 2019 г.
№ 626-П

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности государственного учреждения, осуществляющего ведение бухгалтерского учета, формирование регистров бухгалтерского учета, финансовой (бухгалтерской) отчетности государственных учреждений и учреждения, осуществляющего функции развития социальных технологий, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, и его руководителя

Тип государственного учреждения	Перечень государственных учреждений	Целевые показатели эффективности деятельности государственных учреждений и их руководителей	Предельные значения критерия оценки эффективности государственных учреждений и их руководителей в баллах в год (максимально возможное)	Расчет значения критерия оценки эффективности государственных учреждений и их руководителей	Периодичность проведения оценки
1	2	3	4	5	6
Показатели эффективности деятельности учреждения и его руководителя					
Прочие учреждения	ГБУ «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия»	Число проведенных проверок и инвентаризаций сохранности материальных ценностей в обслуживаемых учреждениях (за исключением ревизий и проверок, осуществляемых в соответствии с приказами Министерства социальной защиты Республики Карелия, в рамках осуществления Министерством социальной защиты Республики Карелия функций по внутреннему финансовому контролю)	24	6 баллов за каждый квартал выполненного планового значения показателя	Квартальная
		Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими органами по ведению бухгалтерского и налогового учета учреждений, подведомственных Минсоцзащиты Республики Карелия	20	3 балла за 1-й квартал в случае выполнения планового значения показателя; далее по кварталам: 2-й квартал – 3 балла,	Квартальная

1	2	3	4	5	6
				3-й квартал – 3 балла, 4-й квартал – 11 баллов	
	Итого баллов		44		
В том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	17		
Прочие учреждения	ГБУ РК «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий»	Выполнение государственного задания по показателям, характеризующим объемом государственных услуг (с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей, в пределах которых государственное задание считается выполненным)	8	2 балла за каждый квартал выполнения установленного значения показателя	Квартальная
		Организация и проведение республиканских мероприятий на базе государственного учреждения (8 и более мероприятий в год)	2	2 балла за выполнение установленного значения показателя	Годовая
		Доля перевезенных несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, от общей численности нуждающихся в перевозке к месту постоянного пребывания	34	7 баллов за 1-й квартал в случае выполнения планового значения показателя; далее по кварталам: 2-й квартал – 7 баллов, 3-й квартал – 7 баллов, 4-й квартал – 13 баллов	Квартальная
	Итого баллов		44		
В том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	17		
Показатели по деятельности, направленной на работу с кадрами					

1	Прочие учреждения	2	3	4	5	6
«ГБУ «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия»; ГБУ РК «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий»		Укомплектованность основного персонала	4	16	4 балла за каждый квартал выполнения планового значения показателя	Квартальная
		Отсутствие роста удельного веса административно-управленческого персонала	4		1 балл за каждый квартал выполнения планового значения показателя	Квартальная
		Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	2		2 балла при невыполнении квоты по приему на работу инвалидов	Годовая
		Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	2		2 балла при несоблюдении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	Годовая
		Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	2		2 балла при несоблюдении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	Годовая

1	2	3	4	5	6
	Итого баллов		26		
В том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
	1-й квартал		5		
	2-й квартал		5		
	3-й квартал		5		
	4-й квартал		11		
Показатели финансово-хозяйственной деятельности (финансового менеджмента)					
Прочие учреждения	«Карельский ресурсный центр развития социальных технологий»	Предоставление своевременно и в полном объеме информации о выполнении мероприятий, утвержденных приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия о показателях финансового менеджмента	2	0,5 балла за каждый квартал выполнения планового значения показателя	Квартальная
		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	3,5	1 балл за 1-й квартал в случае выполнения планового значения показателя; далее по кварталам: 2-й квартал – 1 балл, 3-й квартал – 0,5 балла, 4-й квартал – 1 балл	Квартальная
		Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	3,5	1 балл за 1-й квартал в случае выполнения планового значения показателя; далее по кварталам: 2-й квартал – 1 балл, 3-й квартал – 0,5 балла, 4-й квартал – 1 балл	Квартальная
		Отсутствие роста кредиторской задолженности	2	2 балла при отсутствии роста задолженности на конец отчетного года по сравнению с датой на начало отчетного года	Годовая

1	2	3	4	5	6
		Отсутствие роста дебиторской задолженности	2	2 балла при отсутствии роста задолженности на конец отчетного года по сравнению с датой на начало отчетного года	Годовая
		Своевременность предоставления квартальной и годовой отчетности, иных форм по результатам деятельности учреждений	2	0,5 балла за каждый квартал в случае своевременного предоставления отчетности	Квартальная
		Своевременность и в полном объеме размещение информации о государственном учреждении на официальном сайте для размещения информации о деятельности государственных и муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (bus.gov.ru)	2	0,5 балла за каждый квартал в случае своевременной и в полном объеме информации	Квартальная
		Выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	2	0,5 балла за кассовое исполнение плана: за 1-й квартал – 20%, за 2-й квартал – 45%, за 3-й квартал – 70% и за отчетный финансовый год – 95% и выше	Квартальная
		Количество предлагаемых изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения	2	0,5 балла за каждый квартал в случае отсутствия либо внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения не более 1 раза с учетом исключений	Квартальная
		Качество представления сведений для составления кассового плана на соответствующий месяц	2	0,5 балла за каждый квартал в случае значения показателя	Квартальная

1	2	3	4	5	6
		Освоение целевых средств, предусмотренных государственным учреждением в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации*	3	1 балл за 3-й квартал в случае выполнения не менее 75% от плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного на текущий год, и 2 балла за отчетный финансовый год в случае выполнения не менее 100%	Квартальная
		Снижение потребления ресурсов по отношению к показателям 2018 года в натуральном выражении от проведения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности**	4	4 балла при выполнении установленного значения планового значения показателя	Годовая
		Итого баллов	30		
		В том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки			
		1-й квартал	5		
		2-й квартал	5		
		3-й квартал	5		
		4-й квартал	15		
Прочие учреждения	ГБУ «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия»	Предоставление своевременно и в полном объеме информации о выполнении мероприятий, утвержденных приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия о показателях финансового менеджмента	2	0,5 балла за каждый квартал выполнения установленного значения планового значения показателя	Квартальная
		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	4	1 балл за каждый квартал в случае отсутствия просроченной кредиторской задолженности	Квартальная

1	2	3	4	5	6
		Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	4	1 балл за каждый квартал в случае отсутствия просроченной дебиторской задолженности	Квартальная
		Отсутствие роста кредиторской задолженности	5	5 баллов при отсутствии роста задолженности на конец отчетного года по сравнению с датой на начало отчетного года	Годовая
		Отсутствие роста дебиторской задолженности	5	5 баллов при отсутствии роста задолженности на конец отчетного года по сравнению с датой на начало отчетного года	Годовая
		Своевременность предоставления квартальной и годовой отчетности, иных форм по результатам деятельности учреждений	2	0,5 балла за каждый квартал в случае своевременного предоставления отчетности	Квартальная
		Своевременность и в полном объеме размещение информации о государственном учреждении на официальном сайте для размещения информации о деятельности государственных и муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (bus.gov.ru)	2	0,5 балла за каждый квартал в случае своевременной информации	Квартальная
		Выполнение учреждением плана финансирования сово-хозяйственной деятельности учреждения	2	0,5 балла за кассовое исполнение плана: за 1-й квартал – 20%, за 2-й квартал – 45%, за 3-й квартал – 70% и за отчетный финансовый год – 95% и выше	Квартальная

1	2	3	4	5	6
		Количество предлагаемых изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения	2	0,5 балла за каждый квартал в случае отсутствия либо внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения не более 1 раза с учетом исключений	квартальная
		Качество представления сведений для составления кассового плана на соответствующий месяц	2	0,5 балла за каждый квартал в случае значения показателя за два месяца из трех в отчетном квартале больше 85% и меньше 115%	квартальная
		Итого баллов	30		
		В том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки			
		1-й квартал	5		
		2-й квартал	5		
		3-й квартал	5		
		4-й квартал	15		
		Итого предельное значение оценки по всем видам показателей, выраженное в баллах	100		
		В том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки			
		1-й квартал	19		
		2-й квартал	19		
		3-й квартал	19		
		4-й квартал	43		

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

23 сентября 2019 г.

№ 625-П

г. Петрозаводск

2094 О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 8 февраля 2018 года № 73-П «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия»

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников» приказываю:

1. Внести в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 8 февраля 2018 года № 73-П «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия» следующие изменения:

1) показатели эффективности основной деятельности государственных учреждений социального обслуживания и социальной защиты изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) показатели эффективности основной деятельности государственного учреждения, осуществляющего ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и учреждения, осуществляющего функции развития социальных технологий, изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) показатели по деятельности государственных учреждений, направленной на работу с кадрами, показатели оценки финансово-хозяйственной деятельности (финансового менеджмента) государственных учреждений изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

5) в пункте 4 слова «на соответствующий год» исключить.

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

О. А. СОКОЛОВА

Председатель Карельской
республиканской организации
профсоюза работников
государственных учреждений
и общественного обслуживания
Российской Федерации

И. С. ТИТОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 23 сентября 2019 г.
№ 625

Показатели эффективности основной деятельности учреждений социального обслуживания и социальной защиты

Тип государственных учреждений	Перечень государственных учреждений	Наименование показателя эффективности	Единица измерения	Расчет значения показателя	Источник информации отчетности информации за год и квартал
1	2	3	4	5	6
Дома-интернаты для престарелых и инвалидов, Центр социального обслуживания населения	ГБУ СО РК «Петрозаводский дом-интернат для ветеранов», ГБУ СО РК «Видлицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов», ГБУ СО РК «Паргальский дом-интернат для престарелых и инвалидов», ГБУ СО РК «Калевальский дом-интернат для престарелых и инвалидов», ГБУ СО РК «Ладвинский детский дом-интернат для умственно отсталых детей», ГБУ СО РК «Психоневрологический интернат «Черемушки»; ГБУ СО РК «Медвежьегорский психоневрологический интернат»; ГБУ СО РК «Комплексный центр социального обслуживания населения Республики Карелия»	Выполнение государственного задания по показателям, характеризующим объем государственных услуг (с учетом дополнительных (возможных) отклонений от установленных показателей, в пределах которых государственное задание считается выполненным)	процентов	Отчетные данные о выполнении задания *100/План в соответствии с заданием	Информация руководителя государственного учреждения
		Обеспечение информационной открытости учреждения и проведение информационно-разъяснительной работы среди населения, в том числе среди обслуживаемых граждан	да/нет	Наличие на официальном сайте актуальной информации в объеме, соответствующем требованиям, установленным в статье 13 ФЗ-442, – да. Отсутствие (не полное наличие) на официальном сайте актуальной информации в объеме, соответствующем требованиям, установленным в статье 13 ФЗ-442, – нет.	Официальный сайт учреждения
		Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации в соответствии с ИПРА	процентов	Число инвалидов, обеспеченных техническими средствами реабилитации *100/Общее количество инвалидов, нуждающихся в средствах технической реабилитации в соответствии с ИПРА	Информация руководителя государственного учреждения

1	2	3	4	5	6
		Предоставление своевременно и в полном объеме сведений о получателях социальных услуг в регистр получателей социальных услуг Республики Карелия	да/нет	Соответствие численности получателей социальных услуг в регистре численности получателей социальных услуг по данному ведомственной отчетности – да. Численность получателей социальных услуг в регистре меньше численности получателей социальных услуг по данным ведомственной отчетности более чем на 5% – нет	Данные регистра получателей социальных услуг в ПК «Катарсис. Соцзащита». Данные согласно мониторингу социального обслуживания граждан
		Обеспечение взаимодействия с волонтерскими (добровольческими) организациями, волонтерами (добровольцами)	да/нет	Наличие соглашений о взаимодействии с волонтерскими (добровольческими) организациями, волонтерами (добровольцами) – да. Отсутствие соглашений о взаимодействии с волонтерскими (добровольческими) организациями, волонтерами (добровольцами) – нет	Соглашения о взаимодействии, представленные руководителями учреждений социального обслуживания
		Удовлетворенность качеством предоставленных социальных услуг	процентов	Число удовлетворенных качеством и доступностью предоставленных услуг * 100/Общее число анкетированных или опрошенных потребителей услуг	Данные анкетирований или опросов
		Наличие обоснованных жалоб	число обоснованных жалоб	Количество жалоб, признанных обоснованными	Информация руководителей профильных отделов Министерства социальной защиты Республики Карелия
	Государственное учреждение социальной защиты – центр социальной работы	Наличие обоснованных жалоб	число обоснованных жалоб	Количество жалоб, признанных обоснованными	Информация руководителей профильных отделов Министерства

1	2	3	4	5	6
Центры помощи детям, оставшимся без попечения родителей	«Государственные бюджетные учреждения социального обслуживания Республики Карелия – «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 1»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 2»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 3»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 4»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 5»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения	Отсутствие нарушений положений действующего законодательства при назначении мер социальной поддержки и государственной социальной помощи Информационная доступность (наличие распространения информации при помощи листовок, буклетов, почтовых вложений), количество подготовленных материалов Удовлетворенность качеством предоставленных социальных услуг	число нарушений наличие информационных материалов процентов	Число установленных нарушений Наличие информационных материалов Число удовлетворенных жалоб и доступностью представленных услуг * 100/ Общее число анкетированных или опрошенных потребителей услуг	социальной защиты Республики Карелия Результаты целевых проверок, ревизий Информация руководителя государственного учреждения Данные анкетирования или опросов
		Выполнение государственного задания по показателям, объем государственных услуг (с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей, в пределах которых государственное задание считается выполненным) Организация и проведение республиканских мероприятий на базе государственного учреждения (1 и более мероприятий в год) Участие в конкурсах, фестивалях и массовых спортивных мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях (2 и более раз) Предоставление своевременного и в полном объеме сведений	процент мероприятие мероприятие	Отчетные данные о выполнении задания * 100/ План в соответствии с заданием Число мероприятий Число мероприятий	Информация руководителя государственного учреждения Информация руководителя государственного учреждения Информация руководителя государственного учреждения Данные регистра получателей

1	2	3	4	5	6
	<p>родителей, № 6»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 7»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 8»; «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Надежда».</p>	<p>о получателях социальных услуг в регистр получателей социальных услуг Республики Карелия</p>	<p>процентов</p>	<p>в регистре численности получателей социальных услуг по данным ведомственной отчетности – да. Численность получателей социальных услуг в регистре меньше численности получателей социальных услуг по данным ведомственной отчетности более чем на 5% – нет</p>	<p>социальных услуг в ПК «Катарис. Соцзащита». Данные согласно мониторингу социального обслуживания граждан</p>
		<p>Удовлетворенность качеством предоставленных социальных услуг</p>		<p>Число удовлетворенных качеством и доступностью представленных услуг * 100/Общее число анкетированных или опрошенных потребителей услуг</p>	<p>Данные анкетирований или опросов</p>
		<p>Обеспечение взаимодействия с волонтерскими (добровольческими) организациями, волонтерами (добровольцами)</p>	<p>да/нет</p>	<p>Наличие соглашений о взаимодействии с волонтерскими (добровольческими) организациями, волонтерами (добровольцами) – да. Отсутствие соглашений о взаимодействии с волонтерскими (добровольческими) организациями, волонтерами (добровольцами) – нет</p>	<p>Соглашения о взаимодействии, представленные руководителями учреждений социального обслуживания</p>
		<p>Наличие обоснованных жалоб</p>	<p>число обоснованных жалоб</p>	<p>Количество жалоб, признанных обоснованными</p>	<p>Информация руководителей профильных отделов Министерства социальной защиты Республики Карелия</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 23 сентября 2019 г.
№ 625

Показатели эффективности основной деятельности государственного учреждения, осуществляющего ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и учреждения, осуществляющего функции развития социальных технологий

Тип государственных учреждений	Перечень государственных учреждений	Наименование показателя	Единица измерения	Расчет значения показателя	Источник информации отчетной информации за год и квартал
1	2	3	4	5	6
Прочие учреждения	ГБУ «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия»	Число проведенных проверок и инвентаризаций сохранности материальных ценностей в обслуживаемых учреждениях (за исключением ревизий и проверок, осуществляемых в соответствии с приказами Министерства социальной защиты Республики Карелия, в рамках осуществления Министерством функций по внутреннему финансовому контролю)	число контрольных мероприятий	-	Акты ревизий и иных контрольных мероприятий, информация руководителя
		Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими органами по ведению бухгалтерского и налогового учета учреждений, подведомственных Минсоцзащиты Республики Карелия	количество уведомлений	-	Наличие уведомлений – решений контролирующих органов об обязанности уплатить сумму денежного обязательства, определенную контролирующим органом, или внести соответствующие изменения в налоговую отчетность
	ГБУ РК «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий»	Выполнение государственного задания по показателям, характеризующим качество и объем государственных услуг (с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей, в пределах которых государственное задание считается выполненным)	процент	Отчетные данные о выполнении задания * 100/ План в соответствии с заданием	Информация руководителя государственного учреждения
		Доля перевезенных несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, от общей численности нуждающихся в перевозке к месту постоянного пребывания	процентов	Численность перевезенных несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей *100/ Число	Информация руководителя государственного учреждения

1	2	3	4	5	6
		Организация и проведение республиканских мероприятий на базе государственного учреждения (8 и более мероприятий в год)	мероприятие	несовершеннолетних, нуждающихся к перевозке к месту постоянного пребывания	Информация руководителя государственного учреждения
				Число мероприятий	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 23 сентября 2019 г.
№ 625

Показатели по деятельности государственных учреждений*, направленной на работу с кадрами

Наименование показателя качества	Единица измерения	Расчет значения показателя	Источник отчетной информации
1	2	3	4
Укомплектованность основного персонала	процентов	Число физических лиц * 100/Число занятых должностей	Штатное расписание, доклад руководителя
Обеспечение соблюдения сроков повышения квалификации специалистов	процентов	Численность работников, прошедших подготовку и повышение квалификации в отчетном периоде	Доклад руководителя
Отсутствие роста удельного веса административно-управленческого персонала	процентов	Значение удельного веса административно-управленческого персонала, рассчитываемого по формуле: Число должностей административно-управленческого персонала * 100/Число должностей по штатному расписанию, не более фактического значения предыдущего отчетного периода	Штатное расписание, доклад руководителя
Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	процентов	численность инвалидов, принятых на работу * 100/среднесписочную численность работников	Информация в уполномоченный орган о среднесписочной численности работников организаций, количестве рабочих мест, расчитанных с учетом квоты, и выполнении квоты
Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя	коэффициент соотношения	Среднемесячная заработная плата руководителя/среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного	Штатное расписание, доклад руководителя

1	2	3	4
учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения		Формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год	
Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	коэффициент соотношения	Среднемесячная заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера/среднемесячную заработную плату работников учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год	Штатное расписание, доклад руководителя

Показатели оценки финансово-хозяйственной деятельности (финансового менеджмента) государственных учреждений*

Наименование показателя качества	Единица измерения	Расчет значения показателя	Источник информации
1	2	3	4
Предоставление своевременно и в полном объеме информации о выполнении мероприятий, утвержденных приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия, о показателях финансового менеджмента	да/нет	Наличие информационных материалов – да, отсутствие – нет	Протоколы заседания соответствующей комиссии Министерства социальной защиты Республики Карелия, информация финансово-хозяйственного управления Министерства социальной защиты Республики Карелия
Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	рублей	Размер просроченной кредиторской задолженности на отчетную дату	Бухгалтерская отчетность
Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	рублей	Размер просроченной дебиторской задолженности на отчетную дату	Бухгалтерская отчетность
Отсутствие роста кредиторской задолженности	рублей	Размер кредиторской задолженности за счет всех источников финансового обеспечения на конец отчетного года – размер кредиторской задолженности за счет всех источников финансового обеспечения на начало отчетного года	Бухгалтерская отчетность
Отсутствие роста дебиторской задолженности	рублей	Размер дебиторской задолженности за счет всех источников финансового обеспечения на конец отчетного года – размер дебиторской задолженности за счет всех источников финансового обеспечения на начало отчетного года	Бухгалтерская отчетность
Своевременность представления квартальной и годовой отчетности, иных форм по результатам деятельности учреждения	да/нет	Своевременное предоставление всех форм отчетности – и иных форм по результатам деятельности учреждения – да, отсутствие – нет	Информация государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты

1	2	3	4
Своевременность и в полном объеме размещение информации о государственном учреждении на официальном сайте для размещения информации о деятельности государственных и муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (bus.gov.ru)	да/нет	Размещение информации в сроки, установленные нормативными правовыми актами – да, несвоевременность размещения информации или в неполном объеме – нет	Республики Карелия», финансово-хозяйственного управления Министерства социальной защиты Республики Карелия Информация государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия»
Количество предлагаемых изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения (сметы учреждения)	план финансово-хозяйственной деятельности учреждения (смета учреждения)	Количество утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности с учетом изменений (по казенным учреждениям исключительно по осуществлению текущей деятельности учреждения), за исключением изменений в связи с изменением объема субсидии и на цели предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	Информация учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, финансово-хозяйственного управления Министерства социальной защиты Республики Карелия
Исполнение бюджета учреждениям	процент	Кассовое исполнение бюджетной сметы (оценка производится в целом по лицевому счету учреждения)	Отчетность учреждения
Выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	процент	Кассовое исполнение бюджетной сметы (оценка производится в целом по лицевому счету учреждения)	Отчетность учреждения
Качество представления сведений для составления кассового плана на соответствующий месяц	процент	Кассовое исполнение расходов за отчетный период * 100/объем расходов для составления кассового плана в отчетном периоде	Информация учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, финансово-хозяйственного управления Министерства социальной защиты Республики Карелия
Освоение целевых средств, предусмотренных государственным учреждением в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации**	процент	Оценка производится по лицевому счету учреждения	Отчетность учреждения
Снижение потребления ресурсов по отношению к показателям 2018 года в натуральном выражении от проведения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности**	процент	Потребление ресурсов в натуральном выражении за отчетный год * 100/Потребление ресурсов в натуральном выражении за 2018 год	Мониторинг эффективности реализации Плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Министерства социальной защиты Республики Карелия

* Показатели по деятельности учреждений социальной защиты и социального обслуживания населения, учреждения, осуществляющего ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, учреждения, осуществляющего функции развития социальных технологий.

** В случае если в отношении государственного бюджетного учреждения учредителем не предусмотрены субсидии на иные цели, то для обеспечения сопоставимости годовых оценок эффективности работы руководителей государственных бюджетных учреждений количество баллов по данному показателю рассчитывается как максимально возможное.

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

26 сентября 2019 г.

№ 148-П

г. Петрозаводск

2095 О внесении изменений в приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 7 июня 2019 года № 90-П

Приказываю:

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, утвержденный приказом Управления труда и занятости Республики Карелия от 7 июня 2019 года № 90-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 11 июня 2019 года, № 1001201906110006) следующие изменения:

1) пункт 24 дополнить абзацем следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

2) пункт 173 изложить в следующей редакции:

«173. Плановые выездные (документарные) проверки Центра занятости населения проводятся на основании утверждаемого Управлением плана проверок. Периодичность проведения проверок – не более одного раза в течение календарного года.

Решение о проведении внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки принимается Управлением с учетом:

истечения срока исполнения Центром занятости ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

поступления информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.».

Начальник

Е. Е. ФРОЛОВА

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

26 сентября 2019 г.

№ 317

г. Петрозаводск

2096 Об утверждении Административного регламента Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия по исполнению государственной функции контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

В целях совершенствования исполнения Министерством строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия полномочий по контролю (надзору) в об-

ласти долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия по исполнению государственной функции контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

Министр А. В. ЛОМАКО

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства строительства,
жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики
Республики Карелия
от 26 сентября 2019 г.
№ 317

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия по исполнению государственной функции контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции – осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее – Государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Республики Карелия, непосредственно исполняющего Государственную функцию, – Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия (далее – Министерство).

Структурным подразделением Министерства, ответственным за исполнение Государственной функции, является отдел строительства и реализации жилищных программ Министерства (далее – отдел).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение Государственной функции: Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ) («Российская газета», № 292, 2004);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», № 266, 2008);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1683 «О нормативах финансовой устойчивости деятельности застройщика» (далее – Постановление Российской Федерации № 1683) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 53, ст. 8712);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2019 года № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 13, ст. 1427);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 октября 2018 года № 656/пр «Об утверждении формы и порядка предоставления застройщиками в контролирующий орган отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства» (далее – Приказ № 656/пр);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 12 января 2006 года № 06-2/пз-н «Об утверждении методических указаний по заполнению форм ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 12, 20.03.2006);

постановление Правительства Республики Карелия от 9 июля 2013 года № 216-П «Об утверждении Положения о Министерстве строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 7, ст. 1248);

приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия от 13 мая 2019 года № 115 «О перечне должностных лиц Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2019);

приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия от 13 мая 2019 года № 116 «О рассмотрении дел об административных правонарушениях в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2019).

1.4. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение лицами, привлекаемыми денежные средства граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, обязательных требований, установленных Федеральным законом № 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Министерство при осуществлении государственного контроля (надзора).

1.5.1. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

осуществлять контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договорам, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ; осуществлять контроль за соблюдением застройщиком:

а) установленных частью 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ требований к застройщикам;

б) установленных статьей 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению застройщиком информации;

в) примерных графиков реализации проектов строительства;

г) установленных частью 5 статьи 18 Федерального закона № 214-ФЗ требований к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства;

осуществлять контроль за деятельностью застройщика, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

осуществлять контроль за соблюдением требований Федерального закона № 214-ФЗ, в том числе запрашивает у Центрального банка Российской Федерации информацию о соответствии банка, с которым застройщиком заключен договор поручительства, или страховой организации, с которой застройщиком заключен договор страхования, требованиям Федерального закона № 214-ФЗ, а также рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Федерального закона № 214-ФЗ;

направлять лицам, привлекающим денежные средства участников долевого строительства для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предписания об устранении нарушений требований Федерального закона № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, и устанавливать сроки устранения этих нарушений, в том числе в случае поступления уведомления от публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан – участников долевого строительства» в соответствии с пунктами 1 и 2 части 5.2 статьи 11 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

принимать меры, необходимые для привлечения лиц, осуществляющих привлечение денежных средств граждан для строительства, к ответственности, установленной Федеральным законом № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации;

направлять в правоохранительные органы материалы, связанные с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;

размещать на официальном сайте контролирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведенных проверках деятельности застройщика, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях контролирующего органа о привлечении за-

стройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований настоящего Федерального закона;

выдавать заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения;

признавать в соответствии с установленными уполномоченным органом критериями граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и вести реестр таких граждан.

1.5.2. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля (надзора) вправе:

получать от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 7 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

получать от застройщика информацию о физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком;

получать от застройщика информацию о лицах, осуществляющих работы, поставки товаров и (или) предоставляющих услуги по проведению инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и строительства, с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, адреса (места нахождения), а также о видах таких товаров, работ, услуг и информацию о наличии у этих лиц соответствующих допусков (лицензий) к осуществлению указанных видов работ, поставок товаров и предоставлению услуг, если законодательством Российской Федерации предусмотрено требование о наличии указанных допусков (лицензий), в порядке и в сроки, которые установлены уполномоченным органом;

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 8 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

получать от органа регистрации прав документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенный статьей 11 Федерального закона № 294-ФЗ срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и перечень которых устанавливается Министерством;

получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости);

обращаться в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства;

обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в случаях, предусмотренных частью 15 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ;

обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в случае неоднократного или грубого нарушения им требований Федерального закона № 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

ежеквартально получать от застройщика отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору):

– обеспечить свободный доступ к информации (раскрыть информацию), предусмотренной Федеральным законом № 214-ФЗ, путем размещения ее в единой информационной системе жилищного строительства, указанной в статье 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ.

– вносить в проектную декларацию изменения, касающиеся сведений о застройщике и проекте строительства, а также фактов внесения изменений в проектную документацию, в течение трех рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений;

– вносить в проектную декларацию изменения, касающиеся сведений, предусмотренных пунктом 6 части 1 статьи 20 Федерального закона № 214-ФЗ;

– ежеквартально представлять в Министерство отчетность застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам участия в долевом строительстве, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– соблюдать требования, предусмотренные № 214-ФЗ;

– исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), вправе: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

пользоваться иными правами, предусмотренными Федеральными законами № 294-ФЗ и 214-ФЗ.

1.7. Результатами исполнения Государственной функции являются:

предотвращение нарушения лицами, осуществляющими привлечение денежных средств участников долевого строительства, положений Федерального закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного регулирования в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также нормативных правовых актов других федеральных органов исполнительной власти, принятых ими в пределах своей компетенции по вопросам долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее – законодательство об участии в долевом строительстве);

выявление и пресечение нарушений законодательства об участии в долевом строительстве;

привлечение лиц, допустивших нарушения законодательства об участии в долевом строительстве, к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку исполнения Государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении Государственной функции.

2.1.1. Место нахождения Министерства, в том числе отдела: Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Антикайнена, д. 1а, график работы: с понедельника по четверг с 9.00 до 17.15, в пятницу – с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Справочный телефон Министерства (814-2) 78-51-57, официальный сайт Министерства – минстройрк.рф

Справочный телефон отдела (814-2) 78-42-86.

2.1.3. Адрес Регионального портала электронных услуг Республики Карелия <https://uslugi.karelia.ru>.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.минстройрк.ру.

2.1.4. Информирование по вопросам исполнения Государственной функции производится путем опубликования и размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» нормативных правовых актов, в том числе настоящего Административного регламента.

Информация по вопросам исполнения Государственной функции может быть получена:

устно – по месту нахождения Министерства в приемные дни по предварительной записи (запись осуществляется по справочному телефону Министерства);

письменно – путем направления почтового отправления по адресу места нахождения Министерства; на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; на Региональном портале электронных услуг Республики Карелия.

Устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов на запросы заинтересованных лиц почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по факсимильной связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»).

Максимальный срок предоставления ответа на письменный запрос заинтересованных лиц, в том числе срок направления ответа заинтересованному лицу по адресу электронной почты, составляет тридцать календарных дней со дня регистрации письменного запроса заинтересованного лица.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Поступившие в Министерство письменные запросы заинтересованных лиц регистрируются в день поступления.

2.1.5. Текстовая информация, указанная в пунктах 2.1.1 – 2.1.4 настоящего Административного регламента, размещается на стендах в помещениях Министерства.

Копия Административного регламента исполнения Министерством Государственной функции размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Региональном портале электронных услуг.

2.2. Государственная функция исполняется с даты получения Министерством информации об осуществлении юридическим лицом деятельности, связанной с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, до полного исполнения им своих обязательств по всем заключенным договорам участия в долевом строительстве.

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции и (или) прекращения исполнения государственной функции в соответствии с действующим законодательством.

2.3.1. Основания и сроки приостановления исполнения Государственной функции действующим законодательством не предусмотрены.

2.3.2. Основания для прекращения исполнения Государственной функции действующим законодательством не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых Министерством при исполнении Государственной функции:

а) анализ ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам участия в долевом строительстве, а также промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – анализ отчетности застройщика);

б) проведение внеплановой проверки.

Общий срок проведения анализа отчетности застройщика не может превышать тридцати дней со дня получения Министерством отчетности застройщика.

Общий срок (продолжительность) проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3.1. Анализ отчетности застройщика.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство отчетности застройщика.

3.1.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

а) прием и регистрация в соответствии с правилами делопроизводства отчетности застройщика в письменной форме либо в форме электронного документа или электронного сообщения, подготовленного в формате, установленном федеральным органом исполнительной власти, на который в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации возложено государственное регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

б) проверка своевременности направления отчетности застройщика;

в) проведение анализа отчетности застройщика путем проверки соответствия ее форме и порядку, утвержденным Приказом № 656/пр, и соблюдения застройщиком нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика, установленных постановлением Правительства Российской Федерации № 1683;

г) составление заключения о результатах анализа отчетности застройщика по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заключение о результатах анализа отчетности);

д) выдача (направление) застройщику заключения о результатах анализа отчетности.

3.1.3. Административное действие, предусмотренное подпунктом «а» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента, выполняется не позднее следующего рабочего дня после поступления в Министерство отчетности застройщика.

Административные действия, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента, выполняются в срок, не превышающий двадцати пяти дней со дня регистрации отчетности застройщика.

Административные действия, предусмотренные подпунктами «г» и «д» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента, выполняются в срок не более тридцати дней со дня получения Министерством отчетности застройщика.

3.1.4. Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «а» – «д» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента, является специалист.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) застройщику заключения о результатах анализа отчетности.

Заключение о результатах анализа отчетности составляется в двух экземплярах, один из которых выдается законному представителю застройщика или лицу, представляющему его интересы в силу полномочия, основанного на доверенности, и (или) с сопроводительным письмом направляется застройщику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, или направляется посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, подписавшего заключение о результатах анализа отчетности, по адресу электронной почты застройщика, указанному в проектной декларации, или содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации направляемого застройщику экземпляра заключения о результатах анализа отчетности в системе ДЕЛЮ-WEB.

Отчетность застройщика вместе с экземпляром заключения о результатах анализа отчетности, а также всеми полученными и составленными в ходе выполнения административной процедуры документами помещается в надзорное дело.

3.2. Проведение внеплановой проверки.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

а) истечение срока исполнения лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, выданного контролирующим органом предписания об устранении нарушения требований Федерального закона № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства многоквартирных

домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, если до истечения такого срока лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, не были устранены указанные в предписании нарушения;

б) выявление в ходе проведения анализа ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, бухгалтерской отчетности (в том числе годовой), составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и (или) проектной декларации признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

в) поступление в контролирующий орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, указанной в части 1 статьи 23.2 Федерального закона № 214-ФЗ некоммерческой организации, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о фактах нарушений требований Федерального закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа, актов органов местного самоуправления;

г) отклонение застройщика от примерного графика реализации проекта строительства на шесть и более месяцев;

д) приказ (распоряжение) руководителя (заместителя руководителя) контролирующего органа о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

е) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

ж) поступление в контролирующий орган уведомления уполномоченного банка, предусмотренного частью 4 статьи 18.2 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.2.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

а) прием и регистрация в соответствии с правилами делопроизводства поступивших в Министерство документов, являющихся основанием для начала административной процедуры в случаях, указанных в подпунктах «в», «д», «е», «ж» пункта 3.2.1 настоящего Административного регламента;

б) определение должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, путем издания приказа о проведении проверки по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – приказ о проведении проверки);

в) уведомление лица, в отношении которого проводится проверка, за исключением случая, предусмотренного частью 13 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, путем направления копии приказа о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, подписавшего распоряжение о проведении внеплановой проверки, и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен в Министерство юридическим лицом, либо иным доступным способом;

г) извещение прокуратуры Республики Карелия о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 3.2.1 настоящего Административного регламента (в случае проведения такой проверки незамедлительно), в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

д) проведение выездной и (или) документарной проверки соблюдения лицами, привлекающими денежные средства граждан для строительства, обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве.

3.2.3. Административное действие, предусмотренное подпунктом «а» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, выполняется не позднее следующего рабочего дня после поступления в Министерство документов, указанных в подпунктах «в», «д», «е» и «ж» пункта 3.2.1 настоящего Административного регламента.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «б» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, выполняется:

в случае, указанном в подпункте «а» пункта 3.2.1 настоящего Административного регламента, – не позднее пяти рабочих дней после истечения срока исполнения предписания;

в случае, указанном в подпункте «б» пункта 3.2.1 настоящего Административного регламента, – не позднее пятнадцати рабочих дней после подготовки заключения о результатах анализа отчетности;

в случае, указанном в подпункте «в» пункта 3.2.1 настоящего Административного регламента, – не позднее трех рабочих дней со дня регистрации в Министерстве соответствующих обращения (заявления) или информации;

в случае, указанном в подпункте «г» пункта 3.2.1 настоящего Административного регламента, – не позднее пятнадцати рабочих дней со дня выявления отклонения застройщика от примерного графика реализации проекта строительства на шесть и более месяцев;

в случае, указанном в подпункте «д» пункта 3.2.1 настоящего Административного регламента, – не позднее трех рабочих дней со дня регистрации в Министерстве соответствующих поручений Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Республики Карелия или в срок, указанный в поручении;

в случае, указанном в подпункте «е» пункта 3.2.1 настоящего Административного регламента, – в срок, установленный требованием прокурора, или в срок не позднее семи рабочих дней со дня регистрации в Министерстве указанного требования, если соответствующий срок им не установлен;

в случае, указанном в подпункте «ж» пункта 3.2.1 настоящего Административного регламента, – не позднее трех рабочих дней со дня регистрации в Министерстве уведомления уполномоченного банка, предусмотренного частью 4 статьи 18.2 Федерального закона № 214-ФЗ.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «в» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, выполняется не позднее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «г» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, выполняется в день подписания приказа о проведении проверки.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «д» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, выполняется в срок, установленный приказом о проведении проверки, который не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия (далее – Министр) (заместителем Министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.2.4. Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, является делопроизводитель.

Лицами, ответственными за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, являются:

за подготовку проекта приказа о проведении проверки – начальник отдела или иное должностное лицо отдела, уполномоченное им на подготовку проекта приказа о проведении проверки;

за подписание приказа о проведении проверки – Министр (заместитель Министра).

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «в» и «д» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, являются должностные лица отдела, указанные в приказе о проведении внеплановой проверки.

3.2.5. Критерием принятия решения об издании приказа о проведении проверки является наличие одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента основанием для проведения проверки.

Критерием принятия решения о проведении выездной проверки является невозможность проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах проверяемого лица, и (или) оценки соответствия его деятельности требованиям законодательства об участии в долевом строительстве без проведения выездной проверки.

3.2.6. Результат выполнения административной процедуры:

составление и вручение (направление) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, в отношении которого проводилась проверка, акта проверки по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее – акт проверки);

вручение (направление) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, в отношении которого проводилась проверка, предписания по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее – предписание) в случае выявления нарушений в ходе проверки.

Акт проверки и предписание оформляются непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписания.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения указанных мероприятий по контролю.

Вторые экземпляры акта проверки и предписания, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки материалы и документы помещаются в надзорное дело.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, в отношении которого осуществлялась проверка, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения Государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения проверяемым лицом акта проверки приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в надзорном деле.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в журнале учета проверок по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал учета проверок), информация о результатах проверки, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки размещается в Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Возбуждение дел об административных правонарушениях, производство по делам об административных правонарушениях и рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляются в соответствии с правилами, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции, а также за принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется Министром (заместителем Министра).

Текущий контроль осуществляется при рассмотрении документов, полученных (составленных) при выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, представляемых Министру (заместителю Министра) для принятия решений, являющихся результатами указанных административных процедур, в том числе о подписании приказа о проведении проверок, ответов на обращения заявителей и сопроводительных писем о направлении документов, являющихся результатами выполняемых в ходе исполнения Государственной функции административных процедур (административных действий).

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения Государственной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого Министром плана работы Министерства не чаще одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей, содержащих сведения о нарушении должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных актов, регламентирующих порядок исполнения Государственной функции.

Проверки проводятся Министром или по поручению Министра иным должностным лицом Министерства.

Результаты проверки оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Должностные лица Министерства при исполнении Государственной функции несут ответственность:

- за совершение противоправных действий (бездействие);
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур (административных действий) при исполнении Государственной функции;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- за принятие неправомερных решений.

Основания и порядок привлечения к ответственности должностных лиц Министерства устанавливаются законодательством о государственной гражданской службе (трудоым законодательством), законодательством об административных правонарушениях, уголовным законодательством.

4.4. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые формы контроля, предусмотренные законодательством, за деятельностью Министерства при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения Государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение Государственной функции, в том числе:

- отказ в предоставлении консультации, информации, разъяснений по вопросам исполнения Государственной функции;
- несоблюдение установленных настоящим Административным регламентом административных процедур и сроков их выполнения;
- отказе в выдаче заключения.

5.3. Решения, действия (бездействие) Министра, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства после обжалования Министру могут быть обжалованы Заместителю Премьер-министра Правительства Республики Карелия по развитию инфраструктуры.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы, соответствующей требованиям Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

5.7. Ответ на жалобу не дается:

- 1) если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего такую жалобу;
- 2) если в жалобе не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) если жалоба не поддается прочтению (об этом в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему такую жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- 4) если Министром принято решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с лицом, неоднократно подававшим жалобы по одному и тому же вопросу, если этому лицу неоднократно давались ответы Министерства по таким жалобам (о таком решении уведомляется лицо, подавшее очередную жалобу);
- 5) если такой ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (лицу, подавшему такую жалобу, направляется сообщение о невозможности дать ответ на его жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

б) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (о таком решении уведомляется лицо, подавшее жалобу).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Министерства принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту

Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства
и энергетики Республики Карелия,
185000, г. Петрозаводск, ул. Антикайнена, д. 1а

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах анализа ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам участия в долевом строительстве, бухгалтерской (финансовой) отчетности

_____ (дата составления)

_____ (место составления)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего заключение)

1. Основание для анализа отчетности: _____
(указываются дата направления застройщиком, дата регистрации
и входящий номер направленной застройщиком отчетности)

2. Сведения о застройщике: _____
(наименование застройщика, ИНН, ОГРН,
адрес места нахождения (государственной регистрации) юридического лица)

3. Сведения о многоквартирном (-ых) доме (-ах) и (или) иного (-ых) объектах недвижимости: _____
(наименование (-я) и адрес (-а) многоквартирного (-ых) дома (-ов) и (или) иного (-ых) объекта (-ов) недвижимости)

4. Выводы по результатам анализа отчетности: _____
(указываются сведения о выявленных признаках нарушения
обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве,
или об отсутствии таких признаков)

5. Приложения к заключению о результатах анализа отчетности: _____
(перечисляются документы,
копии которых прилагаются к заключению, в том числе отчетность в полном объеме вместе
с почтовым конвертом в случае поступления почтовым отправлением)

_____ (должность лица, составившего заключение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Экземпляр заключения получил «_____» _____ 20____ года

_____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании _____
(указываются наименование и реквизиты документа о представительстве)
_____ от « _____ » _____ 20 _____ года.

(заполняется в случае получения отказа лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица – застройщика в соответствии с учредительными документами)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Экземпляр заключения направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

_____ (дата направления, исх. №)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту

Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства
и энергетики Республики Карелия,
185000, г. Петрозаводск, ул. Антикайнена, д. 1а

ПРИКАЗ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

от « _____ » _____ 20 _____ года № _____

1. Провести проверку в отношении _____
(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

2. Место нахождения: _____
(место нахождения юридического лица)

3. Назначить лицом (-ми), уполномоченным (-ми) на проведение проверки: _____
(фамилия, имя, отчество,
должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (-ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов
и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации
и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____
(наименование вида государственного контроля (надзора),
реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе
«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____
реквизиты выданного предписания об устранении выявленных нарушений,

срок исполнения которого истек, заключения о результатах анализа проектной декларации или ежеквартальной отчетности,
поступивших обращений или информации, поручений Президента Российской Федерации,
Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Карелия, требования прокурора)

задачами настоящей проверки являются: _____.

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

а) соблюдение обязательных требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) выполнение предписаний Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «_____» _____ 20____ г.

Проверку окончить не позднее «_____» _____ 20____ г.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта,
в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке: _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков проведения): _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципально-го контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора):

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

_____ (должность лица, издавшего приказ)

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения,
контактный телефон, электронный адрес)

Копию приказа получил «_____» _____ 20____ г.

_____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании _____

(указываются наименование и реквизиты документа о представительстве)

_____ «_____» _____ 20____ года.

_____ (заполняется в случае получения отказа лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица –
застройщика в соответствии с учредительными документами)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламентуМинистерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства
и энергетики Республики Карелия,
185000, г. Петрозаводск, ул. Антикайнена, д. 1а

_____ «____» _____ 20____ года
(дата составления акта) (дата составления акта)
_____ (время составления акта)

**АКТ
проверки**

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)
на основании приказа _____
(указывается номер и дата приказа о проведении проверки)
проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
_____ (наименование юридического лица)

Дата и время проведения проверки:

с «____» _____ 20____ г.
по «____» _____ 20____ г.Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)Акт составлен Министерством строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики
Республики Карелия.С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (-ы) (заполняется при проведении выездной
проверки): _____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)Лицо (-а), проводившее проверку: _____
(фамилия, имя, отчество, должность; в случае привлеченияк участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов
и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации
и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)При проведении проверки присутствовали: _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя,
иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица,
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)В ходе проведения проверки установлено: _____
(описываются установленные обстоятельства,
имеющие отношение к предмету проверки, в том числе выявленные нарушения обязательных требований
с указанием характера нарушений и положений нормативных правовых актов, лиц, допустивших нарушения,

факты невыполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений с указанием реквизитов
выданных предписаний; либо указывается на отсутствие выявленных нарушений)

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): _____

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (-а), копию акта со всеми приложениями получил (-а): _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____ (подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту

Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства
и энергетики Республики Карелия,
185000, г. Петрозаводск, ул. Антикайнена, д. 1а

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений законодательства об участии в долевом строительстве
многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

_____ (место составления)

« _____ » _____ 20 _____ года
(дата составления)

Выдано: _____
(наименование юридического лица, допустившего нарушения) привлекающему денежные средства

привлекающему денежные средства для строительства многоквартирного дома (иного объекта недвижимости) по адресу: _____
(наименование (-я) и адрес (-а) многоквартирного (-ых) дома (-ов) (иного (-ых) объекта (-ов) недвижимости)

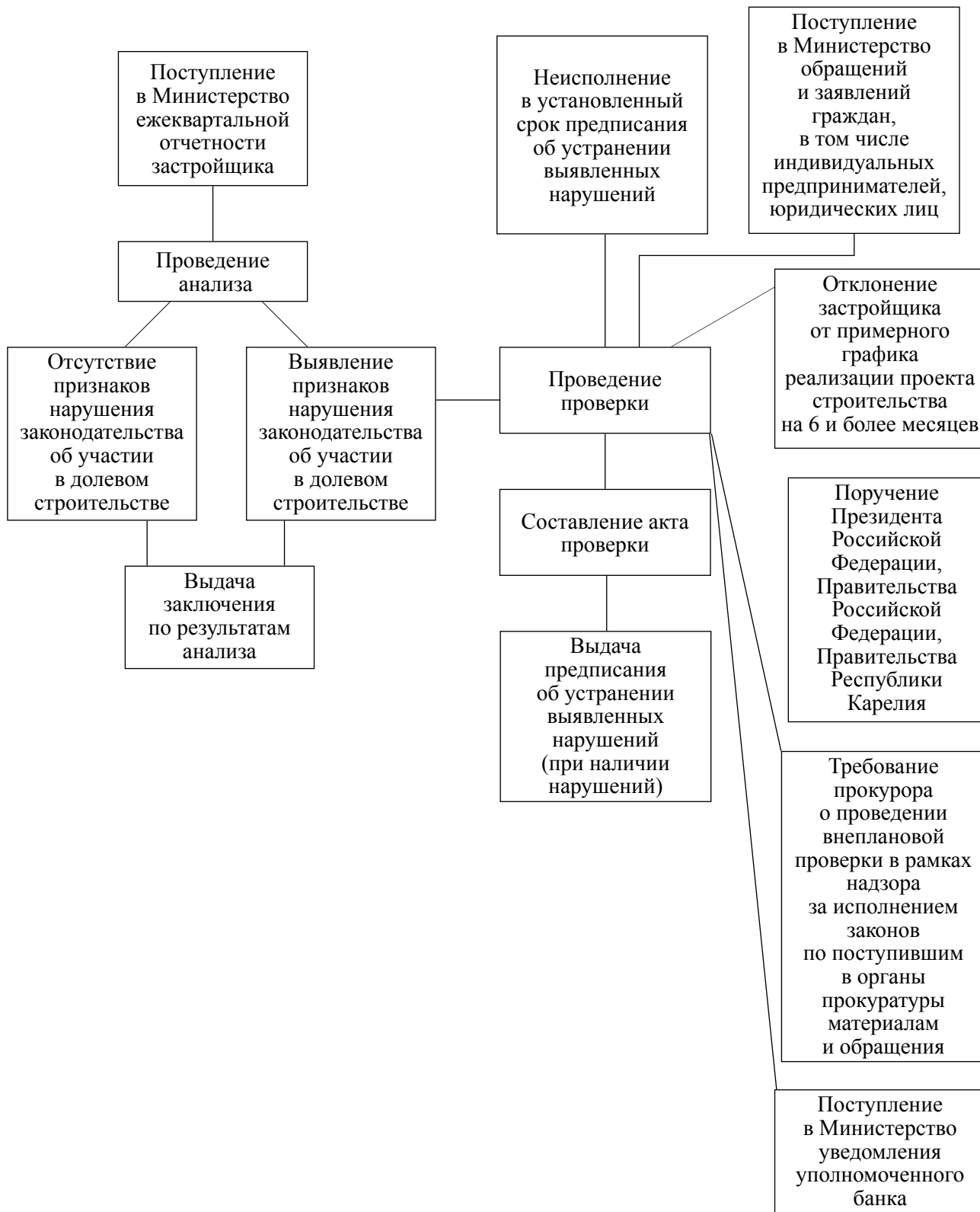
на основании акта проверки № _____ « _____ » _____ 20 _____ года.

В целях устранения нарушений требований законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости предписываю:

1. _____
(указываются действия, которые необходимо предпринять для устранения допущенных нарушений, перечисленных в акте проверки, и срок устранения каждого нарушения)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора)
в области долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

27 сентября 2019 г.

№ 1231

г. Петрозаводск

2097 Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия 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 зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Карелия от 17 марта 2014 года № 27 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 зачисления средств, вырученных от его реализации», в целях реализации Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 6 мая 2014 года № 788 «Об организации работы по реализации Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

Министр

М. Е. ОХЛОПКОВ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 1231

ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок устанавливает правила сообщения о получении государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее соответственно – Мини-

стерство, гражданские служащие) подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – подарок), его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

2. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление), составленное по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку, представляется в отдел государственной службы и кадров Министерства не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. 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 трех рабочих дней со дня возвращения гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

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

3. Уведомление в день его поступления регистрируется отделом государственной службы и кадров Министерства в журнале регистрации уведомлений о получении подарков (далее – журнал), предусмотренном приложением № 2 к Порядку.

4. Уведомление в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления направляется в Комиссию по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов Министерства, образованную в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее – Комиссия). Копия уведомления возвращается гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается начальнику отдела правовой и организационной работы Министерства, который принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, предусмотренному приложением № 3 к Порядку, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

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

7. Отдел правовой и организационной работы обеспечивает информирование Министра здравоохранения Республики Карелия о неисполнении или ненадлежащем исполнении гражданскими служащими, представившими уведомление о получении подарка, обязанности по передаче подарка на хранение по акту приема-передачи подарка.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости на добровольных началах экспертов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Выписка из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии направляется гражданскому служащему, сдавшему подарок, и в государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского учета и организации закупок при Министерстве здравоохранения Республики Карелия» (далее – ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии»).

Отдел правовой и организационной работы возвращает подарок сдавшему его гражданскому служащему по акту приема-передачи подарка в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей, в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

9. ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии» обеспечивает:

хранение переданных отделом государственной службы и кадров и отделом правовой и организационной работы в Комиссию экземпляров уведомлений о получении подарка, а также актов приема-передачи подарка;

привлечение Комиссии для определения стоимости подарка в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету;

принятие к бухгалтерскому учету подарков, стоимость которых превышает 3 тысячи рублей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр государственного имущества Республики Карелия.

10. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление о намерении выкупить подарок оформляется гражданским служащим по форме, предусмотренной приложением № 4 к Порядку, и направляется в отдел правовой и организационной работы, который регистрирует заявление о выкупе в журнале регистрации заявлений о намерении выкупить подарок, предусмотренном приложением № 5 к Порядку.

Заявление гражданского служащего о намерении выкупить подарок передается в Комиссию. Копия гражданского служащего о намерении выкупить подарок возвращается гражданскому служащему с отметкой о регистрации.

11. Комиссия в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 9 Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет гражданского служащего, подавшего заявление, о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) по форме, предусмотренной приложением № 6 к Порядку, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданских служащих заявление, указанное в пункте 9 Порядка, либо в случае отказа от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом правовой и организационной работы 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 (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 Порядка, может использоваться Министерством с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

14. В случае нецелесообразности использования подарка Министром принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 14 Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Министром 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.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Республики Карелия в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
здравоохранения Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Министерство здравоохранения
Республики Карелия
Отдел государственной службы и кадров
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка (-ов) _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ^{<*>}
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«___» _____ 20__ г.

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление:

«Экземпляр уведомления с отметкой о регистрации получил» _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

^{<*>} Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
здравоохранения Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

АКТ
приема-передачи подарка № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

сдал (передал) _____
(Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

подарок:

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

Документы, прилагаемые к подарку:

1. _____
2. _____

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из сторон (1 экз. – гражданскому служащему, 1 экз. – отдел правовой и организационной работы, 1 экз. – отдел государственной службы и кадров, 1 экз. – ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии»).

Сдал (передал)

Принял

Принято к учету _____

(наименование структурного подразделения)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

^{<*>} Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
здравоохранения Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

(Ф.И.О., замещаемая должность лица,
которому направляется уведомление)
от _____
(должность)

(фамилия, инициалы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о намерении выкупить подарок**

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольным мероприятием в результате служебной командировки, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) _____
(указать место и дату проведения)
и сданный на хранение в установленном порядке _____
(дата и регистрационный номер уведомления,
дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение по стоимости, установленной в результате оценки подарка)

Наименование подарка	Количество предметов
1.	
2.	
Итого:	

«__» _____ 20__ г. _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о вручении экземпляра заявления с отметкой о регистрации лицу, представившему заявление:

«Экземпляр заявления с отметкой о регистрации получил».

(подпись) _____ (расшифровка подписи) «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
здравоохранения Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о намерении выкупить подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. и замещаемая должность		Наименование подарка и количество предметов	Стоимость подарка, руб. для реализации (выкупа)	Отметка о выкупе (реализации) подарка
		лица, представившего заявление	лица, принявшего заявление			
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
здравоохранения Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

(Ф.И.О., замещаемая должность лица,

которому направляется уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) от «__» _____ 20__ г.

Министерство здравоохранения Республики Карелия сообщает о результатах оценки стоимости подарка (-ов) для реализации (выкупа), переданного (-ых) Вами на хранение по акту приема-передачи подарка от «__» _____ 20__ г. № _____

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1	2	3	4

1	2	3	4

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление: «Экземпляр уведомления получен».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

27 сентября 2019 г.

№ 1230

г. Петрозаводск

2098 О порядке поступления заявлений государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Карелия о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с пунктом 9 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Республики Карелия сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 25 августа 2009 года № 74, абзацем третьим подпункта «б» пункта 13 Положения о комиссии Министерства здравоохранения Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия от 15 сентября 2016 года № 1633, п р и к а з ы в а ю:

1. Государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее – гражданские служащие), включенным в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве здравоохранения Республики Карелия, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не имеющих возможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представлять в отдел государственной службы и кадров Министерства здравоохранения Республики Карелия соответствующие заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Отделу государственной службы и кадров Министерства здравоохранения Республики Карелия обеспечить:

– регистрацию поступивших заявлений гражданских служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в день их поступления в журнале регистрации заявлений гражданских служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

– направление зарегистрированных заявлений не позднее одного рабочего дня после их регистрации председателю комиссии Министерства здравоохранения Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), а в случае его отсутствия – заместителю председателя комиссии для организации рассмотрения заявлений в соответствии с Положением о комиссии.

3. Гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы, не имеющие возможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляют соответствующие заявления в Администрацию Главы Республики Карелия для рассмотрения на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Министр

М. Е. ОХЛОПКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 1230

Дата регистрации
в журнале: _____

Номер регистрации
в журнале: _____

Министерство здравоохранения
Республики Карелия
Отдел государственной службы и кадров
от _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
проживающего по адресу: _____,
_____ ,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих _____
(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что _____
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того,

чтобы Комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): _____

(указываются дополнительные материалы)

Меры, принятые гражданским служащим по предоставлению указанных сведений: _____

(дата)

(подпись, фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 1230

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений государственных гражданских служащих Министерства
здравоохранения Республики Карелия о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего	Наименование замещаемой гражданским служащим должности с указанием структурного подразделения	Дата заявления	Отчетный год	Принадлежность сведений		Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего заявление, его подпись
						степень родства (супруг (-а), сын, дочь)	фамилия, имя, отчество	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 324-А

г. Петрозаводск

2099 Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Карелия от 17 марта 2014 года № 27 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», в целях реализации Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 (далее – Типовое положение), приказываю:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

2. Определить ответственным лицом, уполномоченным на прием и хранение подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением гражданскими служащими Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия служебных (должностных) обязанностей, Коробкина Александра Вячеславовича, начальника отдела организационной и правовой работы.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития Республики Карелия от 16 мая 2014 года № 81-А «Об организации работы по реализации Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. Министра

В. А. СВИРСКИЙ

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства
экономического развития
и промышленности
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 324-А

ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

– «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – гражданские служащие, Министерство) 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);

– «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение гражданскими служащими Министерства лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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.

2. Гражданские служащие Министерства обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка представить ответственному лицу отдела организационной и правовой работы (далее – ответственное лицо) Министерства 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.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные выше, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление составляется в двух экземплярах.

4. Ответственное лицо:

– принимает уведомления гражданских служащих и осуществляет регистрацию уведомлений о получении подарка в журнале по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

– передает второй экземпляр уведомления о получении подарка в инвентаризационную комиссию Министерства, утвержденную приказом Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 31 января 2019 года № 19-А (далее – Комиссия) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления о получении подарка.

5. Гражданские служащие Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации сдают подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, ответственному лицу. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

6. Ответственное лицо:

– принимает подарок на хранение по акту приема-передачи, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

– организывает проведение оценки стоимости подарка основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости инвентаризационной комиссии Министерства. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем;

– возвращает подарок сдавшему его гражданскому служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей;

– не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка принимает заявления гражданских служащих на имя Министра экономического развития и промышленности Республики Карелия о намерении выкупить подарок;

– в течение 3 месяцев со дня поступления заявления о намерении гражданского служащего выкупить подарок, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме гражданского служащего о результатах оценки (согласно приложению 4 к настоящему Порядку), после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа;

– готовит решение Министра экономического развития и промышленности Республики Карелия о реализации подарка (в случае, если инвентаризационной комиссией Министерства принято решение о нецелесообразности его использования в деятельности Министерства) и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом методологии, мониторинга и анализа закупок Министерства посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– готовит решение Министра экономического развития и промышленности Республики Карелия о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации (если подарок не выкуплен или не реализован).

7. Отдел финансового обеспечения Министерства:

– обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр субъекта Российской Федерации;

– передает 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 (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации (в случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от гражданских служащих не поступило заявление о намерении выкупить подарок либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка);

– проводит работу по зачислению средств, вырученных от реализации (выкупа) подарка, в доход соответствующего бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
экономического развития
и промышленности Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

В отдел организационной и правовой работы
Министерства экономического развития
и промышленности Республики Карелия
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка (-ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«___» _____ 20__ г.

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление: «Экземпляр уведомления с отметкой о регистрации получил».

«___» _____ 20__ г.
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
 к Порядку
 сообщения государственными
 гражданскими служащими Министерства
 экономического развития
 и промышленности Республики Карелия
 о получении подарка в связи
 с протокольными мероприятиями,
 служебными командировками и другими
 официальными мероприятиями, участие
 в которых связано с исполнением ими
 служебных (должностных) обязанностей,
 его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением
или исполнением служебных (должностных) обязанностей

Орган исполнительной власти Республики Карелия: Министерство экономического развития
 и промышленности Республики Карелия
 Структурное подразделение: Отдел организационной и правовой работы

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и замещаемая должность		Наименование подарка и количество предметов	Стоимость подарка, руб. (при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)	Отметка о получении экземпляра уведомления Комиссией по контролю учета, списания, передачи финансовых средств, основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и иных материальных ценностей	Отметки о:	
		лица, представившего уведомление	лица, принявшего уведомление				получении подарка по акту приема-передачи	возврате подарка по акту приема- передачи

В журнале пронумеровано и прошнуровано (_____) _____ страниц.
 _____ (прописью)

Должностное лицо _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П.

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
экономического развития
и промышленности Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

А К Т
приема-передачи подарка № _____

«__» _____ 20__ г.

Наименование государственного органа:

Министерство экономического
развития и промышленности
Республики Карелия

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

сдал (передал) _____
(Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

подарок:

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

Документы, прилагаемые к подарку:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из сторон (1 экз. – гражданскому служащему, 1 экз. – отдел организационной и правовой работы, 1 экз. – отдел финансового обеспечения).

Сдал (передал)

Принял

Принято к учету _____

(наименование структурного подразделения)

Исполнитель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
экономического развития
и промышленности Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа)**

(Ф.И.О., замещаемая должность лица,

которому направляется уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа)**

от «___» _____ 20___ г.

Министерство экономического развития и промышленности Республики Карелия сообщает о результатах оценки стоимости подарка (-ов) для реализации (выкупа), переданного (-ых) Вами на хранение по акту приема-передачи подарка от «___» _____ 20___ г. № _____

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях

В соответствии с пунктом 13 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10, Вы имеете право в течение месяца выкупить подарок (-ки) по установленной в результате оценки стоимости или отказаться от выкупа.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление: «Экземпляр уведомления получил».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

МИНИСТЕРСТВО НАЦИОНАЛЬНОЙ И РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

27 сентября 2019 г.

№ 203

г. Петрозаводск

2100 О Порядке составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита в Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Республики Карелия от 18 декабря 2018 года № 472-П «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Республики Карелия (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Республики Карелия (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и приказа Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия от 14 марта 2019 года № 63 «Об организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита в Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр **С. В. КИСЕЛЕВ**УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства национальной
и региональной политики
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 203

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита в Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия

1. Настоящий порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита в Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия (далее – порядок, Министерство).

2. В целях составления годового плана внутреннего финансового аудита работники Министерства, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита, проводят предварительный анализ данных об объектах внутреннего финансового аудита, в том числе сведений о результатах осуществления внутреннего финансового контроля и сведений о результатах проведения контрольных мероприятий органами внутреннего и внешнего государственного финансового контроля в периоде, подлежащем внутреннему финансовому аудиту.

3. Годовой план внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год разрабатывается работником Министерства, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита, по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и не позднее 15 декабря текущего года направляется на утверждение Министру национальной и региональной политики Республики Карелия (далее – Министр).

4. План рассматривается и утверждается Министром не позднее 5 рабочих дней со дня его поступления на утверждение.

5. Утвержденный годовой план внутреннего финансового аудита доводится до сведения работников Министерства, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита.

6. Ведение годового плана внутреннего финансового аудита осуществляется посредством внесения в него изменений.

7. Изменения в годовой план внутреннего финансового аудита вносятся в порядке, установленном пунктами 2 и 3 настоящего порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку
составления, утверждения и ведения
годового плана внутреннего финансового
аудита в Министерстве национальной
и региональной политики
Республики Карелия

УТВЕРЖДАЮ
Министр национальной и региональной
политики Республики Карелия

И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Годовой план
внутреннего финансового аудита на _____ год**

№ п/п	Объект аудита	Тема аудиторской проверки	Вид аудиторской проверки	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5	6

Должность работника,
уполномоченного
на осуществление внутреннего
финансового аудита

(подпись)

И. О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

27 сентября 2019 г.

№ 319

г. Петрозаводск

2101 Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований в рамках осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства и (или) иных объектов недвижимости

В соответствии с частью 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» приказываю:

Утвердить руководство по соблюдению обязательных требований в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее – Руководство).

Министр

А. В. ЛОМАКО

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства строительства,
жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 319

РУКОВОДСТВО
по соблюдению обязательных требований в рамках осуществления регионального
государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных
домов и (или) иных объектов недвижимости

Руководство по соблюдению обязательных требований подготовлено в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию, в сфере долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, приказами Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия.

Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия осуществляет свою деятельность в рамках полномочий, определенных административным регламентом по исполнению государственной функции контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

Государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости осуществляется посредством организации и проведения проверок только юридических лиц, поскольку в соответствии с требованиями статьи 2 Федерального закона от 30 декабря 2004 года «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ) застройщиком может являться исключительно юридическое лицо.

При осуществлении контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости основаниями для проведения внеплановых проверок в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, статьей 23 Федерального закона 214-ФЗ является:

– истечение срока исполнения лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, выданного контролирующим органом предписания об устранении нарушения требований настоящего Федерального закона, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, если до истечения такого срока лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, не были устранены указанные в предписании нарушения;

– выявление в ходе проведения анализа ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, бухгалтерской отчетности (в том числе годовой), составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и (или) проектной декларации признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

– поступление в Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, указанной в части 1 статьи 23.2 Федерального закона № 214-ФЗ, некоммерческой организации,

из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о фактах нарушений требований настоящего Федерального закона, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа, актов органов местного самоуправления;

– отклонение застройщика от примерного графика реализации проекта строительства на шесть и более месяцев;

– приказ (распоряжение) руководителя (заместителя руководителя) Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

поступление в Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия уведомления уполномоченного банка, предусмотренного частью 4 статьи 18.2 Федерального закона № 214-ФЗ.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица, проводившие проверку, выдают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока его исполнения.

Требование законодательства, обязательное при осуществлении деятельности в сфере долевого строительства	Условия соблюдения требований законодательства
1	2
Соблюдение порядка привлечения денежных средств	Застройщики вправе привлекать денежные средства граждан только на основании договора участия в долевом строительстве, жилищных сертификатов (ч. 2 ст. 1 Федерального закона № 214-ФЗ)
Условия для привлечения денежных средств граждан для строительства многоквартирных жилых домов (далее – МКД)	Наличие разрешительной документации на строительство, права на земельный участок и заключения о соответствии застройщика и проектной декларации, соответствующих требованиям ч. 1.1 и 2 ст. 3, ст. 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ
Застройщик, привлекающий денежные средства участников долевого строительства, обязан раскрывать в системе информацию в сроки и порядке, предусмотренными действующим законодательством	В Единой информационной системе жилищного строительства (ЕИСЖС) застройщик размещает информацию и документы, перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ, требования к порядку размещения информации установлены Постановлением Правительства РФ от 26.03.2019 № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства»
Соблюдение порядка заключения договора участия в долевом строительстве	Письменная форма, обязательная государственная регистрация (ст. 4, ст. 5 Федерального закона № 214-ФЗ)
Соблюдение срока передачи объекта долевого строительства, установленного договором	Застройщик обязан передать участнику долевого строительства объект долевого строительства не позднее срока, который предусмотрен договором, либо выплатить неустойку в порядке, в размере и в срок, предусмотренные ст. 6 Федерального закона № 214-ФЗ
Застройщик обязан передать участнику долевого строительства объект долевого строительства, качество которого соответствует условиям договора, требованиям технических регламентов, проектной документации и градостроительных регламентов, а также иным обязательным требованиям	При передаче объекта долевого строительства застройщик обязан передать участнику долевого строительства инструкцию по эксплуатации объекта долевого строительства, содержащую необходимую и достоверную информацию о правилах и об условиях эффективного и безопасного его использования, сроке службы объекта долевого строительства и входящих в его состав элементов отделки, систем инженерно-технического обеспечения, конструктивных элементов, изделий (ст. 7 Федерального закона № 214-ФЗ)
Передача объекта долевого строительства застройщиком и принятие его участником долевого строительства	Осуществляются по подписываемому сторонами передаточному акту или иному документу о передаче объекта долевого строительства. После получения застройщиком в установленном порядке разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости застройщик обязан передать объект долевого

1	2
	строительства не позднее предусмотренного договором срока (ст. 8, ст. 12 Федерального закона № 214-ФЗ)
Соблюдение порядка расторжения договора	Порядок расторжения договора, в том числе при одностороннем отказе от исполнения договора, срок и порядок возврата денежных средств и выплаты неустойки в случаях и в порядке, предусмотренном ст. 9 Федерального закона № 214-ФЗ
Соблюдение порядка уступки права требования по договору участия в долевом строительстве	Уступка участником долевого строительства прав требований по договору допускается только после уплаты им цены договора или одновременно с переводом долга на нового участника долевого строительства в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 11 Федерального закона № 214-ФЗ)
Обеспечение обязательств по договору участия в долевом строительстве	Залог, счета эскроу, страхование (ст. 12.1, 15.6 Федерального закона № 214-ФЗ)
Соблюдение порядка и условий использования денежных средств участников долевого строительства	Целевое использование средств участников долевого строительства в соответствии со ст. 18, ст. 18.1 Федерального закона № 214-ФЗ
Соблюдение порядка осуществления расчетов застройщиком между техническим заказчиком, генеральным подрядчиком	В целях осуществления деятельности, предусмотренной Федеральным законом № 214-ФЗ, застройщик, технический заказчик, выполняющий работы в соответствии с договором, заключенным с застройщиком, и генеральный подрядчик, выполняющий работы в соответствии с договором строительного подряда, заключенным с застройщиком, обязаны открыть банковские счета в уполномоченном банке и осуществлять расчеты между собой только с использованием указанных счетов. Застройщик вправе иметь только один расчетный счет (п. 3 ст. 2, ч. 2.3 ст. 3 Федерального закона № 214-ФЗ)
Своевременность создания предоставления проектной декларации (внесение изменений в проектную декларацию, полнота и достоверность внесенных в проектную декларацию сведений)	Соблюдение порядка и сроков предоставления (опубликования и размещения) проектной декларации и внесенных в нее изменений в соответствии со статьями 19 – 21 Федерального закона № 214-ФЗ. Заполнение застройщиком электронной формы проектной декларации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи на сайте http://наш.дом.рф/ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2019 № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства»
Мониторинг соблюдения графика ведения строительства объектов, строящихся с привлечением средств участников долевого строительства	Отклонение от первоначального графика строительства объекта не должно превышать 6 месяцев (ст. 21 и 23 Федерального закона № 214-ФЗ)
Мониторинг и анализ сведений, внесенных в Единую информационную систему жилищного строительства (ЕИЖС) на сайте http://наш.дом.рф/	В соответствии с положениями ст. 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ информация и документы, перечисленные в ч. 2 ст. 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ, должны быть размещены в порядке и в сроки, установленные постановлением Правительства РФ от 26.03.2019 № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства»
Ежеквартальное предоставление отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Соблюдение порядка, срока, достоверности и полноты предоставления ежеквартальной отчетности застройщиками, представляемой в соответствии с п. 6 ч. 6 ст. 23 Федерального закона № 214-ФЗ, приказом Минстроя России от 12.10.2018 656/пр «Об утверждении формы и порядка предоставления застройщиками в контролирующей орган отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства»

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 145

г. Петрозаводск

2102 О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от 18 декабря 2014 года № 170

В соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений», с целью повышения эффективности работы подведомственного Государственному комитету Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения государственного казенного учреждения Республики Карелия «Эксплуатационно-техническое управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Карелия» (далее соответственно – Государственный комитет, ГКУ РК ЭТУ, учреждение) приказываю:

1. Внести в приказ Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от 18 декабря 2014 года № 170 «Об утверждении положений об оплате труда работников государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения, по видам экономической деятельности» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 1, ст. 109; 2016, № 7, ст. 1642, № 11, ст. 2513; 2018, № 1, ст. 160, № 3, ст. 669, № 7, ст. 1572, № 10, ст. 2208, Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 21 декабря 2018 года, № 1001201812210014, 15 февраля 2019 года, № 1001201902150002, 15 марта 2019 года, № 1001201903150003, 24 мая 2019 года, № 1001201905240002, 23 августа 2019 года, № 1001201908230002) изменение, дополнив таблицу в пункте 10 приложения № 3 строками следующего содержания:

« Экономист	6 810
Экономист 2-й категории	8 221
Экономист 1-й категории	9 025
Ведущий экономист	10 846
».	

2. Начальнику ГКУ РК ЭТУ Кошкинасу С. В. в срок до 5 октября 2019 года:

2.1) обеспечить внесение соответствующих изменений в положение об оплате труда работников учреждения, предварительно согласовав их с профсоюзным комитетом учреждения, либо внесение соответствующих изменений в коллективный договор учреждения, если указанное положение является его неотъемлемой частью;

2.2) представить копии локальных актов о внесении изменений в положение об оплате труда работников учреждения (коллективный договор) в Государственный комитет.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

О. Е. ПОЛЯКОВ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 1251

г. Петрозаводск

2103 О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 15 мая 2019 года № 581

П р и к а з ы в а ю:

Внести в Перечень вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых осуществляются единовременные компенсационные выплаты на 2019 год (программный реестр должностей), утвержденный приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия от 15 мая 2019 года № 581 «Об утверждении Перечня вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых осуществляются единовременные компенсационные выплаты на 2019 год (программный реестр)», следующие изменения:

1) строку 2 изложить в следующей редакции:

«	2.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия «Суоярвская центральная районная больница», Республика Карелия, г. Суоярви, ул. Шельшакова, д. 17	Амбулаторно-поликлиническое отделение г. Суоярви, ул. 310 Стрелковой дивизии, д. 1	Врач-терапевт участковый	»;
---	----	---	--	-----------------------------	----

2) строку 7 изложить в следующей редакции:

«	7.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия «Питкярантская центральная районная больница», Республика Карелия, г. Питкяранта, ул. Горького, д. 49	Поликлиника	Врач-терапевт участковый	»;
---	----	---	-------------	-----------------------------	----

3) строку 8 изложить в следующей редакции:

«	8.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия «Пряжинская центральная районная больница», Республика Карелия, Пряжинский район, пгт Пряжа, ул. Гагарина, д. 15	Поликлиника	Врач ультразвуковой диагностики	»;
---	----	--	-------------	---------------------------------------	----

4) строку 9 изложить в следующей редакции:

«	9.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия «Межрайонная больница № 1», Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Мира, д. 9	Муезерская участковая больница, отделение скорой медицинской помощи, Республика Карелия, пгт Муезерский, ул. Строителей, д. 2	Фельдшер скорой медицинской помощи	»;
---	----	---	--	---	----

5) строки 10, 21 исключить;

6) строку 12 изложить в следующей редакции:

«	12.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия «Лоухская центральная районная больница», Республика Карелия, Лоухский район, пгт Лоухи, ул. Советская, д. 55	Клинико-диагностическая лаборатория	Врач клинической лабораторной диагностики	»;
---	-----	---	-------------------------------------	--	----

7) строку 17 изложить в следующей редакции:

« 17.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия «Лоухская центральная районная больница», Республика Карелия, Лоухский район, пгт Лоухи, ул. Советская, д. 55	Поликлиника, Республика Карелия, Лоухский район, пгт Пяозерский, ул. Дружбы, д. 22	Врач-терапевт участковый	»;
-------	---	--	--------------------------	----

8) строку 27 изложить в следующей редакции:

« 27.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия «Кемская центральная районная больница», Республика Карелия, Кемский район, г. Кемь, ул. Энергетиков, д. 16	Поликлиника	Врач-рентгенолог	».
-------	---	-------------	------------------	----

Министр М. Е. ОХЛОПКОВ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

27 сентября 2019 г.

№ 1229

г. Петрозаводск

2104 О порядке регистрации обращений граждан, замещавших в Министерстве здравоохранения Республики Карелия должности государственной гражданской службы Республики Карелия, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности и организации работы с сообщениями работодателей, о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве здравоохранения Республики Карелия

В целях обеспечения реализации положений статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму обращения гражданина 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 гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), 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 Республики Карелия, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Отделу правовой и организационной работы Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее – Министерство) обеспечить в день поступления в Министерство регистрацию в установленном порядке и направление должностным лицам отдела государственной службы и кадров, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

2.1. Обращений граждан, замещавших в Министерстве должности государственной гражданской службы Республики Карелия (далее – должности гражданской службы), включенные в Перечень должностей гражданской службы в Министерстве, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего (далее – обращения граждан).

2.2. Сообщений работодателей о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Министерстве (далее – сообщения работодателей).

3. Отделу государственной службы и кадров Министерства не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации отделом правовой и организационной работы обеспечить:

3.1. Регистрацию обращений граждан в журнале регистрации обращений граждан, замещавших в Министерстве должности гражданской службы, включенные в Перечень должностей гражданской службы в Министерстве, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего (далее – журнал регистрации обращений граждан), по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу. Журнал регистрации обращений граждан должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен подписью лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве.

При ведении журнала регистрации обращений граждан должны учитываться условия, предусмотренные пунктом 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»:

– целью обработки персональных данных, содержащихся в журнале регистрации обращений граждан, является организация учета поступивших в отдел государственной службы и кадров, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обращений граждан, замещавших в Министерстве должности государственной гражданской службы Республики Карелия;

– наименование оператора: Министерство здравоохранения Республики Карелия;

– адрес оператора: 185910, Россия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, 6;

– источник получения персональных данных: субъекты персональных данных;

– сроки обработки персональных данных: 10 лет;

– перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных, содержащихся в журнале: неавтоматизированная обработка персональных данных;

– журнал должен быть составлен таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

3.2. Регистрацию сообщений работодателей в журнале регистрации сообщений работодателей о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы (далее – журнал регистрации сообщений работодателей), по форме согласно приложению № 3 к настоящему при-

казу. Журнал регистрации сообщений работодателей должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен подписью лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве.

3.3. Направление зарегистрированных обращений граждан и сообщений работодателей председателю комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), а в случае его отсутствия – заместителю председателя комиссии для организации рассмотрения заявлений в соответствии с Положением о комиссии.

4. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 30 декабря 2014 года № 2504 «О порядке поступления отдельных обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве здравоохранения и социального развития Республики Карелия, и отдельных заявлений гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве здравоохранения и социального развития Республики Карелия»;

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 30 декабря 2014 года № 2505 «Об организации работы с письмами работодателей, заключивших трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения и социального развития Республики Карелия, в течение 2 лет после его увольнения с государственной гражданской службы о заключении такого договора в письменной форме».

Министр

М. Е. ОХЛОПКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 1229

Дата регистрации
в журнале: _____

Министерство здравоохранения
Республики Карелия
Отдел государственной службы и кадров
от _____ ,

Номер регистрации
в журнале: _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)
проживающего по адресу: _____

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 гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

уволенный/планирующий свое увольнение (нужное подчеркнуть) из Министерства здравоохранения Республики Карелия «_____» _____ 20____ года с должности государственной гражданской службы Республики Карелия: _____
(наименование должности и структурного подразделения)

замещавший в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Республики Карелия должности: _____

прошу дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации/выполнение в организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (нужное подчеркнуть) _____

(указывается наименование планируемой должности и структурного подразделения)

В _____
(указывается наименование работодателя)
_____ (далее – организация),

в связи с тем что при замещении должности (должностей) государственной гражданской службы я осуществлял (-а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать): _____

(краткое описание должностных обязанностей (основные направления поручаемой работы),

характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

Адрес организации:

почтовый: _____ ;

юридический: _____ .

Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты): _____

Дата начала работы: _____ .

Срок выполнения работы: _____ .

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Министерства здравоохранения Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

Приложение: копии должностной инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, приказа о приеме на работу, иных документов, имеющих отношение к обращению.^{<*>}

« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

^{<*>} Представление документов осуществляется по усмотрению гражданина.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 1229

**ЖУРНАЛ
регистрации сообщений работодателей о заключении трудового договора или гражданско-
правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим
должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве
здравоохранения Республики Карелия**

№ п/п	Дата регистрации	Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, являющихся работодателями	Место нахождения работодателя	Фамилия, имя, отчество гражданина, с которым заключается трудовой или гражданско-правовой договор	Дата и номер обращения гражданина (заполняется при наличии обращения в момент его получения)	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего сообщение работодателя	Подпись лица, зарегистрировавшего сообщение работодателя
1	2	3	4	5	6	7	8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 1047

г. Петрозаводск

2105 О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Карелия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Карелия от 17 марта 2014 года № 27 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 зачисления средств, вырученных от его реализации», в целях реализации Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц 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 зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10, приказываю:

1. Установить, что для целей настоящего приказа термин «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» (далее – подарок) применяется в значении, указанном в пункте 1 Указа Главы Республики Карелия от 17 марта 2014 года № 27 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 зачисления средств, вырученных от его реализации».

2. Утвердить форму уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление о получении подарка), в соответствии с приложением 1 к приказу.

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – журнал регистрации уведомлений о получении подарка), в соответствии с приложением 2 к приказу.

4. Утвердить форму акта приема-передачи подарка в соответствии с приложением 3 к приказу.

5. Утвердить форму уведомления о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) в соответствии с приложением 4 к приказу.

6. Утвердить форму заявления о намерении выкупить подарок в соответствии с приложением 5 к приказу.

7. Определить отдел нормативного обеспечения Министерства образования Республики Карелия (далее – Министерство) структурным подразделением, уполномоченным принимать уведомления о получении подарка, предусмотренные пунктом 2 настоящего приказа, от лица, замещающего государственную должность Республики Карелия – Министра образования Республики Карелия (далее – Министр), и государственных гражданских служащих Республики Карелия, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве (далее – государственные гражданские служащие).

8. Отделу нормативного обеспечения Министерства обеспечить:

1) прием уведомлений о получении подарка от Министра и гражданских служащих и регистрацию уведомлений о получении подарка в журнале регистрации уведомлений о получении подарка по форме согласно приложению 2 к приказу;

2) передачу второго экземпляра уведомления о получении подарка в Комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов Министерства образования Республики Карелия (далее – Комиссия) в течение 1 рабочего дня с момента регистрации уведомления о получении подарка;

3) прием по акту приема-передачи, учет и хранение подарков, переданных Министром и государственными гражданскими служащими в соответствии с Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц 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 зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 (далее – Типовое положение);

4) возвращение подарка, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, Министру и государственному гражданскому служащему, сдавшему его по акту приема-передачи;

5) прием от Министра и государственных гражданских служащих, сдавших подарок, заявления о намерении выкупить подарок.

9. Комиссии обеспечить организацию оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомление в письменной форме Министра и государственных гражданских служащих, подавших заявление о намерении выкупить подарок, о результатах оценки.

10. В целях принятия подарков к бухгалтерскому учету:

1) отделу нормативного обеспечения Министерства передавать вторые экземпляры актов приема-передачи подарков в государственное казенное учреждение Республики Карелия «Централизованная бухгалтерия при Министерстве образования Республики Карелия» в течение 1 рабочего дня с момента подписания акта приема-передачи подарка;

2) Комиссии обеспечивать подготовку и передачу в государственное казенное учреждение Республики Карелия «Централизованная бухгалтерия при Министерстве образования Республики

Карелия» необходимой информации о стоимости подарка в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в порядке, установленном Типовым положением, не позднее одного месяца со дня приема подарка по акту приема-передачи.

11. Государственному казенному учреждению Республики Карелия «Централизованная бухгалтерия при Министерстве образования Республики Карелия» обеспечивать:

- 1) хранение переданных отделом нормативного обеспечения Министерства экземпляров уведомлений о получении подарков, а также актов приема-передачи подарков;
- 2) принятие к бухгалтерскому учету подарков, стоимость которых превышает три тысячи рублей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр государственного имущества Республики Карелия;
- 4) осуществление зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) подарка, в доход соответствующего бюджета.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. Министра А. Н. ШЕВЯКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу
Министерства
образования
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 1047

форма

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

В отдел нормативного обеспечения
Министерства образования
Республики Карелия

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (-ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ^{<*>}
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление: «Экземпляр уведомления с отметкой о регистрации получил».

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу
Министерства
образования
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 1047

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

Орган исполнительной власти
Республики Карелия:

Министерство образования
Республики Карелия

Структурное подразделение:

Отдел нормативного обеспечения

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и замещаемая должность		Наименование подарка и количество предметов	Стоимость подарка, руб. (при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)	Отметка о получении экземпляра уведомления Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов Министерства образования Республики Карелия	Отметки о:	
		лица, представившего уведомление	лица, принявшего уведомление				получении подарка по акту приема-передачи	возврате подарка по акту приема-передачи
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В журнале пронумеровано и прошнуровано (_____) _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу
Министерства
образования
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 1047

форма

АКТ
приема-передачи подарка № _____

«__» _____ 20__ г.

Наименование государственного органа:

Министерство образования
Республики Карелия

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

сдал (передал) _____

(Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

подарок:

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

Документы, прилагаемые к подарку:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из сторон (1 экз. – Министру или гражданскому служащему, 1 экз. – отдел нормативного обеспечения, 1 экз. – ГКУ РК «Централизованная бухгалтерия при Министерстве образования Республики Карелия»).

Сдал (передал)

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Принял

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Принято к учету _____

(наименование структурного подразделения)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу
Министерства
образования
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 1047

форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа)

(Ф.И.О., замещаемая должность лица,

которому направляется уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа)

от «___» _____ 20___ г.

Министерство образования Республики Карелия сообщает о результатах оценки стоимости подарка (-ов) для реализации (выкупа), переданного (-ых) Вами на хранение по акту приема-передачи подарка от «___» _____ 20___ г. № _____.

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях

В соответствии с пунктом 13 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10, Вы имеете право в течение месяца выкупить подарок (-ки) по установленной в результате оценки стоимости или отказаться от выкупа.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление: «Экземпляр уведомления получил».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу
Министерства
образования
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 1047

форма

(Ф.И.О., замещаемая должность лица,

которому направляется уведомление)
От _____
(должность)

(фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ о намерении выкупить подарок

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольным мероприятием в результате служебной командировки, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) _____

(указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в установленном порядке _____
(дата и регистрационный номер уведомления,

дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение по стоимости, установленной в результате оценки подарка)

Наименование подарка	Количество предметов
1.	
2.	
3.	
Итого:	

«__» _____ 20__ г.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 246

г. Петрозаводск

2106 Об утверждении Порядка отбора общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий

В целях реализации на территории Республики Карелия мероприятий по благоустройству сельских территорий государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок отбора общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела инвестиций и развития сельских территорий управления инвестиций, программ развития сельского хозяйства и сельских территорий А. И. Квасникова.

Министр

В. В. ЛАБИНОВ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства сельского
и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 246

ПОРЯДОК отбора общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий

1. Порядок отбора общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий определяет правила отбора общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий (далее – Порядок, проект) для предоставления бюджетам муниципальных образований из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий в рамках реализации постановления Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

2. В Порядке используются следующие основные понятия:

Правила – Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий, предусмотренные приложением № 7 к государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696;

сельские территории – населенные пункты Республики Карелия, за исключением городов.

3. Отбор проектов осуществляется Министерством по направлениям, указанным в пункте 3 Правил.

4. Проекты должны соответствовать условиям, изложенным в пунктах 4 – 5 Правил.

5. В целях проведения отбора проектов Министерство сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее – Министерство) издает приказ, в котором определяет дату начала и дату окончания приема документов на участие в отборе. Информация о проведении отбора проектов размещается на Официальном сайте Министерства (<http://mcx.karelia.ru>) в течение одного дня со дня принятия указанного приказа.

6. Для участия в отборе проектов органам местного самоуправления муниципальных образований необходимо в установленные сроки представить в адрес Министерства следующие документы:

заявку для участия в отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

паспорт проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

заверенную администрацией муниципального образования копию сметы на реализацию проекта, прошедшую в установленном порядке проверку в организации, имеющей право на выполнение данного вида работ;

протокол собрания граждан, проживающих на сельской территории, в котором принято решение о реализации проекта;

документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению реализации проекта за счет средств местного бюджета, в том числе возможно предоставление гарантийного письма органа местного самоуправления муниципального образования.

7. Заявка и прилагаемые к ней документы регистрируются в Министерстве в день их поступления. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов осуществляет их проверку.

В случае несоответствия проекта направлению, указанному в пункте 3 Правил, и (или) условиям, изложенным в пунктах 4 и 5 Правил, и (или) предоставления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, Министерство принимает решение об отклонении заявки.

Министерство в письменном виде информирует органы местного самоуправления муниципальных образований о причинах отклонения заявки в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявки и прилагаемых к ней документов.

8. По результатам отбора проектов Министерство формирует и утверждает перечень проектов (далее – перечень) в порядке очередности, исходя из даты подачи документов, и направляет его на рассмотрение в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации для принятия решения о размере софинансирования расходных обязательств Республики Карелия, необходимых для реализации проектов, согласно пункту 10 Правил.

9. Проекты, внесенные в перечень и не обеспеченные финансированием из федерального бюджета и (или) бюджета Республики Карелия, при проведении следующего отбора включаются в перечень в первоочередном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку
отбора общественно
значимых проектов
по благоустройству
сельских территорий

ЗАЯВКА для участия в отборе

(наименование муниципального образования)

Проекты:

1. _____
(наименование проекта, наименование муниципального образования)
2. _____
(наименование проекта, наименование муниципального образования)
3. _____
(наименование проекта, наименование муниципального образования)

Глава администрации
муниципального образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П. _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку
отбора общественно
значимых проектов
по благоустройству
сельских территорий

Паспорт проекта

(наименование муниципального образования)

I. Общая характеристика проекта

Направление реализации проекта	
Наименование проекта, адрес или описание местоположения	
Информация о правообладателях и границах земельных участков, формирующих территорию под благоустройство	
Проект соответствует нормам безопасности и законодательству Российской Федерации (да/нет)	

Цель и задачи проекта	
Инициатор проекта	
Продолжительность реализации проекта (количество месяцев)	
Дата начала реализации проекта	
Дата окончания реализации проекта	
Общие расходы по проекту, тыс. рублей:	
в том числе за счет средств:	
федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации (не превышающий 2 млн. рублей и не более 70% от общих расходов)	
местного бюджета (обязательно), подтвержденного выпиской (или проектом выписки) из местного бюджета	
внебюджетных источников (обязательно), включая вклад граждан (денежными средствами, трудовым участием, предоставлением помещений, техническими средствами, иное), и (или) вклад индивидуальных предпринимателей и юридических лиц	

Целевая группа:

Численность сельского населения, подтвердившего участие в реализации проекта, человек	
Количество человек, которые получают пользу от реализации проекта, человек	
Удельный вес населения, получающего выгоду от реализации проекта (прямых благополучателей) от общего числа жителей населенного пункта, процентов	

II. Описание проекта (не более 1 – 2 страниц)

2.1. Описание проблемы и обоснование ее актуальности для сообщества:

- характеристика существующей ситуации, на решение которой направлен проект, включая сведения о текущем состоянии благоустраиваемой территории;
- обоснование необходимости выполнения данного проекта (актуальность), ее общественная значимость;
- круг людей, которых касается решаемая проблема;
- ожидаемые результаты, которые планируется достичь в ходе реализации проекта;
- дальнейшее развитие проекта: распространение опыта, мероприятия по поддержанию и/или развитию результатов.

2.2. Календарный план реализации мероприятий проекта

Наименование мероприятия (указываются только те мероприятия, которые реализуются в рамках проекта)	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
Подготовительные работы (проектные, изыскательские):		
Ремонтно-строительные работы:		
Приобретение оборудования:		
Прочая деятельность (указать наименование):		

III. Смета расходов по проекту

Статьи сметы (подробно)	Запрашиваемые средства государственной поддержки, тыс. рублей	Вклад инициатора проекта (местный бюджет, внебюджетные источники), тыс. рублей	Общие расходы по проекту, тыс. рублей

Глава администрации
муниципального образования

(М. П., подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

(должность, контактный телефон)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

27 сентября 2019 г.

№ 320

г. Петрозаводск

2107 О признании утратившим силу приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия от 13 февраля 2018 года № 45

В связи со вступлением в силу изменений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 15 статьи 1 Федерального закона от 27 июня 2019 года № 151-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 26, ст. 3317), приказываю:

Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия от 13 февраля 2018 года № 45 «О создании комиссии Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия по рассмотрению заявлений о включении граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов на территории Республики Карелия и чьи права нарушены, в реестр пострадавших граждан и принятию решений о включении или о мотивированном отказе во включении в реестр пострадавших граждан».

Министр

А. В. ЛОМАКО

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

ПРИКАЗ

26 сентября 2019 г.

№ 144

г. Петрозаводск

2108 О регистрации обращений работодателей и граждан, замещавших должности государственной гражданской службы в Государственном комитете Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения

В целях реализации положений статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, части 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», подпункта «б» пункта 13 Положения о комиссии Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских

служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от 25 августа 2010 года № 99, п р и к а з ы в а ю:

1. Определить отдел правового и кадрового обеспечения Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее – Государственный комитет) уполномоченным структурным подразделением в Государственном комитете, осуществляющим регистрацию:

1) сообщений работодателя о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете (далее – сообщение работодателя);

2) обращения гражданина, замещавшего в Государственном комитете должность государственной гражданской службы Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – обращения граждан).

2. Должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном комитете (начальник отдела правового и кадрового обеспечения, ведущий специалист (по кадровым вопросам) отдела правового и кадрового обеспечения), регистрировать не позднее следующего рабочего дня с момента поступления:

1) сообщения работодателей в журнале регистрации сообщений работодателей о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Государственном комитете Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения, по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) обращения граждан в журнале регистрации обращения гражданина, замещавшего в Государственном комитете должность государственной гражданской службы Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Журналы, указанные в пункте 2 настоящего приказа, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью должностного лица Государственного комитета, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Утвердить форму обращения гражданина, замещавшего в Государственном комитете должность государственной гражданской службы Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель

О. Е. ПОЛЯКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 26 сентября 2019 г.
№ 144

ФОРМА

обращения гражданина, замещавшего в Государственном комитете должность государственной гражданской службы Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

Дата регистрации

в журнале: _____

Номер регистрации

в журнале: _____

В Государственный комитет

Республики Карелия

по обеспечению жизнедеятельности

и безопасности населения

от _____ ,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ ,

(дата рождения)

проживающего по адресу: _____ ,

контактный телефон: _____ ,

уволенного из Государственного комитета

« ____ » _____ года,

замещавшего должность государственной гражданской службы

_____ ,
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на

(указывается
нужное)замещение должности в _____ организации
(указывается нужное: коммерческой/некоммерческой)

выполнение работы на условиях гражданско-правового (трудоого) (нужное подчеркнуть) договора в _____ организации

(указывается нужное: коммерческой/некоммерческой)

Я, _____ , уволенный

(фамилия, имя, отчество)

из Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения « ____ » _____ года с должности государственной гражданской службы

Республики Карелия: _____ ,

(наименование должности)

замещавшейся в _____ ,

(наименование структурного подразделения)

в соответствии с приказом Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от « ____ » _____ года № ____ прошу дать согласие на:

(указывается
нужное)замещение должности в _____ организации
(указывается нужное: коммерческой/некоммерческой)

выполнение работы на условиях гражданско-правового (трудоого) (нужное подчеркнуть) договора в _____ организации

(указывается нужное: коммерческой/некоммерческой)

Наименование _____ (далее – организация):

(указывается нужное: работодателя/заказчика/подрядчика)

полное: _____ ;

сокращенное (при наличии): _____ ;

Адрес организации:

почтовый: _____ ;

юридический: _____ ;

Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты): _____ ;

Характер деятельности организации: _____ ;

Дата начала работы: _____ ;

Срок действия договора: _____ ;

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг): _____ ;

Замещаемая должность с указанием структурного подразделения: _____ ;

Основные направления поручаемой работы: _____ ;

При замещении должности государственной гражданской службы Республики Карелия в должностные (служебные) обязанности входили следующие функции по государственному управлению организацией: _____ ;

Приложение: копии должностной инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, приказа о приеме на работу, иных документов, имеющих отношение к обращению, заверенные организацией*.

« ____ » _____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Представление документов осуществляется по усмотрению гражданина.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

ПРИКАЗ

26 сентября 2019 г.

№ 143

г. Петрозаводск

2109 **О порядке поступления заявлений государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения о невозможности по объективным причинам представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В целях реализации положений подпункта «б» пункта 13 Положения о комиссии Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от 25 августа 2010 года № 99, приказываю:

1. Государственным гражданским служащим Республики Карелия, замещающим должности в Государственном комитете Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее – гражданские служащие, Государственный комитет), не имеющим возможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подавать соответствующие заявления (далее – заявление) в отдел правового и кадрового обеспечения Государственного комитета.

2. Должностным лицам Государственного комитета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (начальник отдела правового и кадрового обеспечения, ведущий специалист (по кадровым вопросам) отдела правового и кадрового обеспечения), регистрировать заявления в день их получения в журнале регистрации заявлений гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Рекомендовать гражданским служащим Государственного комитета использовать форму заявления согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Должностным лицам, указанным в пункте 2 настоящего приказа, передавать заявления в день их регистрации председателю комиссии Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, а в случае его отсутствия – заместителю председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель **О. Е. ПОЛЯКОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 26 сентября 2019 г.
№ 143

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Фамилия, имя, отчество гражданского служащего	Наименование замещаемой гражданским служащим должности с указанием структурного подразделения	Дата заявления	Отчетный год	Принадлежность сведений		Дата регистрации заявления	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего заявление	Подпись лица, зарегистрировавшего заявление	Подпись гражданского служащего, подавшего заявление (если вручено лично)
				степень родства (супруг (-а), сын, дочь)	Фамилия, имя, отчество				

Примечание. Порядковый номер регистрации является номером регистрации заявления. Дата и номер регистрации заявления проставляются на первом листе заявления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 26 сентября 2019 г.
№ 143

ФОРМА

**заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

В комиссию Государственного комитета
Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности
населения по соблюдению требований
к служебному поведению государственных
гражданских служащих Республики Карелия
и урегулированию конфликта интересов
от _____

(Ф.И.О.)

(наименование должности
и структурного подразделения, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих (Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что _____

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия
могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): _____

Меры, принятые гражданским служащим по предоставлению указанных сведений: _____

(дата)

(подпись, Ф.И.О.)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

ПРИКАЗ

26 сентября 2019 г.

№ 142

г. Петрозаводск

2110 Об утверждении Порядка рассмотрения обращений государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по вопросу их участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с целью организации эффективной работы по рассмотрению обращений государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее соответственно – гражданские служащие, Государственный комитет) по вопросу их участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращений государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по вопросу их участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок).

2. Уполномочить гражданских служащих отдела правового и кадрового обеспечения Государственного комитета, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений – главного специалиста, ведущего специалиста (по кадровым вопросам), – на осуществление действий в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим приказом.

3. Ознакомить с настоящим приказом гражданских служащих Государственного комитета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель **О. Е. ПОЛЯКОВ**УТВЕРЖДЕН
приказом
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 26 сентября 2019 г.
№ 142

ПОРЯДОК

рассмотрения обращений государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по вопросу их участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Действие настоящего Порядка рассмотрения обращений государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по вопросу их участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления распространяется на государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения, по вопросу

их участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее соответственно – Порядок, гражданский служащий, Государственный комитет).

2. Порядок устанавливает процедуру организации работы с обращениями гражданских служащих Государственного комитета по вопросу их участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – обращение).

3. Обращение представляется гражданским служащим Государственного комитета в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений отдела правового и кадрового обеспечения Государственного комитета (далее – ответственные лица).

4. Ответственные лица регистрируют обращение в день его поступления в журнале регистрации обращений государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по вопросу их участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения ответственные лица осуществляют предварительное рассмотрение обращения и готовят по его результатам заключение.

В ходе предварительного рассмотрения обращения ответственные лица имеют право запрашивать от гражданского служащего, подавшего обращение, письменные пояснения и документы, определяющие функции по планируемому участию в управлении некоммерческой организацией.

Заключение должно содержать предложение о разрешении или об отказе в разрешении гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав их коллегиальных органов управления.

6. Ответственные лица передают обращение с приложением заключения и других материалов (при наличии) на рассмотрение Председателю Государственного комитета или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения (в течение двух рабочих дней) о разрешении или отказе в разрешении гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав их коллегиальных органов управления.

7. Ответственные лица в течение двух рабочих дней со дня принятия решения Председателем Государственного комитета или лицом, исполняющим его обязанности, сообщают гражданскому служащему о результатах рассмотрения обращения и вручают ему под роспись заверенную печатью Государственного комитета копию обращения с резолюцией Председателя Государственного комитета или лица, исполняющего его обязанности. Оригинал обращения с резолюцией приобщается к личному делу гражданского служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 к Порядку
 рассмотрения обращений государственных
 гражданских служащих Государственного
 комитета Республики Карелия
 по обеспечению жизнедеятельности
 и безопасности населения по вопросу
 их участия на безвозмездной основе
 в управлении некоммерческими
 организациями в качестве единоличного
 исполнительного органа или вхождения
 в состав их коллегиальных
 органов управления

В Государственный комитет
 Республики Карелия по обеспечению
 жизнедеятельности и безопасности населения

 (Ф.И.О., замещаемая должность

 и структурное подразделение)

 (адрес места жительства,

 номер телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу разрешить мне участвовать в управлении, войти в состав коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть) _____

 (наименование общественной организации, жилищного,

 жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического,

 дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости)

на безвозмездной основе в качестве _____

 (наименование единоличного исполнительного органа

 или коллегиального органа управления)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку
рассмотрения обращений государственных
гражданских служащих Государственного
комитета Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения по вопросу
их участия на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими
организациями в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождения
в состав их коллегиальных
органов управления

ЖУРНАЛ

регистрации обращений государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по вопросу их участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

№ п/п	Дата	Ф.И.О., должность подавшего обращение	Подпись подавшего обращение	Ф.И.О. ответственного лица	Подпись ответственного лица

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

ПРИКАЗ

26 сентября 2019 г.

№ 141

г. Петрозаводск

2111 Об утверждении Порядка сообщения о получении государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения 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 зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 зачисления средств, вырученных от его реализации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения о получении государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения 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 зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Порядок).

2. Определить отдел правового и кадрового обеспечения Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее – Государ-

ственный комитет) уполномоченным структурным подразделением в Государственном комитете, осуществляющим сбор уведомлений от государственных гражданских служащих Государственного комитета о получении ими подарка в связи протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее соответственно – уполномоченное структурное подразделение, гражданский служащий, подарок).

3. Назначить начальника отдела правового и кадрового обеспечения Государственного комитета ответственным лицом уполномоченного структурного подразделения, осуществляющим прием и хранение подарка, сданного гражданским служащим, в соответствии с пунктом 4 Порядка.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель **О. Е. ПОЛЯКОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 26 сентября 2019 г.
№ 141

ПОРЯДОК

сообщения о получении государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения 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 зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок сообщения о получении государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения 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 зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Порядок) устанавливает процедуру сообщения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее соответственно – гражданские служащие, Государственный комитет), подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – подарок), а также сдачи подарка, его оценки, подачи заявления о его выкупе, рассмотрения вопросов об использовании подарка, за исключением получения канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены указанным лицам как участникам указанных мероприятий в целях исполнения ими своих служебных (должностных) обязанностей, цветов, а также ценных подарков, врученных им в качестве поощрения (награды).

2. Гражданскими служащими не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка предоставляется уведомление о получении подарка в отдел правового и кадрового обеспечения Государственного комитета.

Уведомление о получении подарка составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. К уведомлению о получении подарка 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 о получении подарка представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления о получении подарка в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление о получении подарка, представленное гражданским служащим, регистрируется должностными лицами отдела правового и кадрового обеспечения Государственного комитета в журнале регистрации уведомлений о получении государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в день его поступления.

4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого гражданскому служащему неизвестна, сдается начальнику отдела правового и кадрового обеспечения Государственного комитета (лицу, исполняющему его обязанности), который принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

5. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (возврата) подарка в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

6. Гражданские служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в Государственный комитет заявление о выкупе подарка не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Заявление о выкупе подарка оформляется в письменном виде по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

7. Государственный комитет в течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для его реализации (выкупа) в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

8. Государственный комитет уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление о выкупе подарка, о результатах оценки, после чего в течение месяца указанное лицо выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

9. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о его выкупе в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, может использоваться Государственным комитетом с учетом целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Государственного комитета.

10. В случае нецелесообразности использования подарка Председателем Государственного комитета или лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Председателем Государственного комитета или лицом, исполняющим его обязанности, 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.

12. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Республики Карелия в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку
сообщения о получении государственными
гражданскими служащими
Государственного комитета Республики
Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности
населения 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 зачисления средств,
вырученных от его реализации

В отдел правового и кадрового
обеспечения Государственного
комитета Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность
и структурное подразделение)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (-ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление: «Экземпляр уведомления с отметкой о регистрации получил».

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку

сообщения о получении государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения 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 зачисления средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку
сообщения о получении государственными
гражданскими служащими
Государственного комитета Республики
Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности
населения 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 зачисления средств,
вырученных от его реализации

Председателю Государственного
комитета Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность
и структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на _____
(наименование протокольного

мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)
и переданный в _____
по акту приема-передачи от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____ .

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

ПРИКАЗ

26 сентября 2019 г.

№ 140

г. Петрозаводск

2112 О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от 25 августа 2010 года № 99 «Об утверждении Положения о комиссии Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов»

Приказываю:

Внести в Положение о комиссии Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по соблюдению требований к служебному пове-

дению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от 25 августа 2010 года № 99 «Об утверждении Положения о комиссии Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2010, № 9, ст. 1186; 2013, № 7, ст. 1381; 2014, № 9, ст. 1733; 2015, № 4, ст. 810; 2016, № 3, ст. 680), изменение, дополнив его пунктом 14.6 следующего содержания:

«14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.2, 24.2 настоящего Положения или иного решения.».

Председатель **О. Е. ПОЛЯКОВ**

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТУРИЗМУ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 55

г. Петрозаводск

2113 Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Управления по туризму Республики Карелия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Карелия от 17 марта 2014 года № 27 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», в целях реализации Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 (далее – Типовое положение), постановлением Правительства Республики Карелия от 13 ноября 2018 года № 416-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия» приказываю:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Управления по туризму Республики Карелия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

2. Определить ответственным лицом, уполномоченным на прием и хранение подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими офи-

циальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением гражданскими служащими служебных (должностных) обязанностей, Коробкина Александра Вячеславовича, начальника отдела организационной и правовой работы, Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия.

3. Признать утратившим силу приказ Управления по туризму Республики Карелия от 30 апреля 2019 года № 19 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 « О порядке сообщении отдельными категориями лиц 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 зачисления средств, вырученных от его реализации».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Е. Д. БИКТИМИРОВА

УТВЕРЖДЕН
приказом
Управления по туризму
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 55

ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими Управления по туризму Республики Карелия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

– «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении по туризму Республики Карелия (далее – гражданские служащие, Управление) 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);

– «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение гражданскими служащими Управления лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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.

2. Гражданские служащие Управления обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка представить ответственному лицу отдела организационной и правовой работы Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – ответственное лицо, Министерство) 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.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные выше, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление составляется в двух экземплярах.

4. Ответственное лицо Министерства:

- принимает уведомления гражданских служащих и осуществляет регистрацию уведомлений о получении подарка в журнале по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- передает второй экземпляр уведомления о получении подарка в инвентаризационную комиссию Министерства, утвержденную приказом Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 31 января 2019 года №19-А (далее – Комиссия), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления о получении подарка.

5. Гражданские служащие Управления не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации сдают подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, ответственному лицу Министерства. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

6. Ответственное лицо Министерства:

- принимает подарок на хранение по акту приема-передачи согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

– организывает проведение оценки стоимости подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости инвентаризационной комиссии Министерства. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем;

– возвращает подарок сдавшему его гражданскому служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей;

– не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка принимает заявления гражданских служащих на имя Начальника Управления по туризму Республики Карелия (далее – Начальник Управления) о намерении выкупить подарок;

– в течение 3 месяцев со дня поступления заявления о намерении гражданского служащего выкупить подарок организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме гражданского служащего о результатах оценки (согласно приложению 4 к настоящему Порядку), после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа;

– готовит решение Начальника Управления о реализации подарка (в случае, если инвентаризационной комиссией Министерства принято решение о нецелесообразности его использования в деятельности Управления) и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом методологии, мониторинга и анализа закупок Министерства, посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– готовит решение Начальника Управления о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации (если подарок не выкуплен или не реализован).

7. Отдел финансового обеспечения Министерства:

– обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр субъекта Российской Федерации;

– передает 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 (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации (в случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от гражданских служащих не поступило заявление о намерении выкупить подарок либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка);

– проводит работу по зачислению средств, вырученных от реализации (выкупа) подарка, в доход соответствующего бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Управления
по туризму Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки
и реализации (выкупа)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

В отдел организационной и правовой работы
Министерства экономического развития
и промышленности Республики Карелия
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

от «____» _____ 20 ____ г.

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка (-ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

«____» _____ 20 ____ г.

Лицо, принявшее
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

«____» _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«____» _____ 20 ____ г.

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление:

«Экземпляр уведомления с отметкой о регистрации получил»

(подпись)

(расшифровка подписи)

«____» _____ 20 ____ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Управления
по туризму Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки
и реализации (выкупа)

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением
или исполнением служебных (должностных) обязанностей**

Орган исполнительной власти
Республики Карелия:

Управление по туризму
Республики Карелия

Структурное подразделение:

Отдел организационной и правовой работы
Министерства экономического развития
и промышленности Республики Карелия

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и замещаемая должность		Наименование подарка и количество предметов	Стоимость подарка, руб. (при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)	Отметка о получении экземпляра уведомления Комиссией по контролю учета, списания, передачи финансовых средств, основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и иных материальных ценностей	Отметки о:	
		лица, представившего уведомление	лица, принявшего уведомление				получении подарка по акту приема-передачи	возврате подарка по акту приема-передачи

В журнале пронумеровано и прошнуровано (_____) _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Управления
по туризму Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки
и реализации (выкупа)

А К Т
приема-передачи подарка № _____

«__» _____ 20__ г.

Наименование государственного органа:

Управление по туризму
Республики Карелия

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

сдал (передал) _____

(Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

подарок:

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

Документы, прилагаемые к подарку:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из сторон (1 экз. – гражданскому служащему, 1 экз. – отдел организационной и правовой работы Министерства, 1 экз. – отдел финансового обеспечения Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия).

Сдал (передал)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принято к учету _____

(наименование структурного подразделения)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку
сообщения государственными
гражданскими служащими Управления
по туризму Республики Карелия
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки
и реализации (выкупа)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа)**

(Ф.И.О., замещаемая должность лица,

которому направляется уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа)**

от «___» _____ 20___ г.

Управление по туризму Республики Карелия сообщает о результатах оценки стоимости подарка (-ов) для реализации (выкупа), переданного (-ых) Вами на хранение по акту приема-передачи подарка от «___» _____ 20___ г. № _____.

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях

В соответствии с пунктом 13 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10, Вы имеете право в течение месяца выкупить подарок (-ки) по установленной в результате оценки стоимости или отказаться от выкупа.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление: «Экземпляр уведомления получил».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТУРИЗМУ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 54

г. Петрозаводск

2114 О порядке поступления должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявлений государственных гражданских служащих Управления по туризму Республики Карелия о невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с подпунктом «б» пункта 12 Положения о комиссии Управления по туризму Республики Карелия (далее – Управление) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских Республики Карелия (далее – гражданские служащие) и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно – Положение о комиссии, комиссия), утвержденного приказом Управления от 10 мая 2018 года № 21, приказываю:

1. Гражданским служащим, замещающим должности в Управлении, не имеющим возможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения), подавать до истечения срока, установленного для представления сведений, заявления (приложение 1 к настоящему Приказу) с объяснением причин непредставления сведений должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Должностным лицам, указанным в пункте 1 настоящего приказа, регистрировать заявления в день их получения в журнале (приложение 2 к настоящему приказу). При этом порядковый номер регистрации является номером регистрации заявления. Дата и номер регистрации заявления проставляются на первом листе заявления.

3. Должностным лицам, указанным в пункте 1 настоящего приказа, в день регистрации заявлений передавать их председателю комиссии, а в случае его отсутствия заместителю председателя комиссии.

4. Председателю комиссии, а в случае его отсутствия заместителю председателя комиссии, при поступлении заявления обеспечить выполнение Положения о комиссии.

5. Признать утратившим силу приказ Управления по туризму Республики Карелия от 30 апреля 2019 года № 15 «О порядке поступления должностному лицу Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявлений государственных гражданских служащих Управления по туризму Республики Карелия о невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

Начальник

Е. Д. БИКТИМИРОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу
Управления по туризму
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 54

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений гражданских служащих Управления по туризму Республики Карелия
о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей (далее – сведения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего	Наименование замещаемой гражданским служащим должности с указанием структурного подразделения	Дата заявления	Отчетный год	Принадлежность сведений		Дата регистрации	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего заявление	Подпись лица, зарегистрировавшего заявление	Подпись гражданского служащего, подавшего заявление (если вручено лично)
					степень родства (супруг (-а), сын, дочь)	фамилия, имя, отчество				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу
Управления по туризму
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 54

Дата регистрации: _____
Номер регистрации: _____

Управление по туризму Республики Карелия
от _____
(фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

(наименование должности
с указанием структурного подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (своих)

_____ (указывается: супруги, супруга, несовершеннолетнего ребенка, несовершеннолетних детей)

_____ (фамилия, имя, отчество супруги, супруга, несовершеннолетнего ребенка, несовершеннолетних детей)

по следующим причинам: _____
(излагаются причины)

Прошу признать причины непредставления мною указанных сведений объективными.

Приложение: _____
(прилагаются документы, подтверждающие факты, изложенные в заявлении, при их наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТУРИЗМУ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 53

г. Петрозаводск

2115 Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Управления по туризму Республики Карелия о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

В целях обеспечения реализации пункта 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Управления по туризму Республики Карелия о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее – Порядок).
2. Признать утратившим силу приказ Управления по туризму Республики Карелия от 30 апреля 2019 года № 20 «Об утверждении формы уведомления».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Е. Д. БИКТИМИРОВА

УТВЕРЖДЕН
приказом
Управления по туризму
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 53

ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими Управления по туризму Республики Карелия о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Управления по туризму Республики Карелия (далее – гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Уведомление) и регистрации этих уведомлений.
2. Гражданские служащие заблаговременно письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала осуществления иной оплачиваемой работы.
3. К уведомлению, рекомендуемый образец которого представлен в приложении № 1 к настоящему Порядку, прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другие).
4. Уведомление заполняется и передается гражданскими служащими должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностные лица), которые осуществляют его регистрацию в журнале согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
5. Должностные лица передают Уведомление на рассмотрение представителю нанимателя.
6. После рассмотрения Уведомления представителем нанимателя оно возвращается должностным лицам для дальнейшего хранения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку
уведомления государственными
гражданскими служащими
Управления по туризму
Республики Карелия о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений

Представителю нанимателя

(должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)
от _____
(должность, Ф.И.О. гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен (-а) выполнять иную оплачиваемую работу _____

(указать организацию, в которой будет выполняться иная оплачиваемая работа,

должность или трудовую функцию, основные должностные обязанности)

календарный период выполнения иной оплачиваемой работы _____
(указать календарный период

(месяц, квартал, год), в течение которого будет выполняться иная оплачиваемая работа)

дни недели выполнения иной оплачиваемой работы _____
(указать дни недели,

в течение которых будет выполняться иная оплачиваемая работа)

время выполнения иной оплачиваемой работы _____
(указать время (часовые периоды),

в течение которого будет выполняться иная оплачиваемая работа)

Сообщаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку
уведомления государственными
гражданскими служащими
Управления по туризму
Республики Карелия о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата составления уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, представившего уведомление	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Фамилия, инициалы, подпись гражданского служащего, принявшего уведомление, и дата регистрации уведомления	Подпись гражданского служащего, направившего уведомление

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТУРИЗМУ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 52

г. Петрозаводск

2116 О внесении изменений в Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по туризму Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Управления по туризму Республики Карелия сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Управления по туризму от 23 мая 2019 года № 24

Приказываю:

Внести в Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по туризму Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Управления по туризму Республики Карелия сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Управления по туризму Республики Карелия от 23 мая 2019 года № 24 «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по туризму Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Управления по туризму Республики Карелия сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», следующие изменения:

1. В пункте 1:

слова «в кадровую службу Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – кадровая служба, Министерство)» заменить словами «должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностные лица)».

2. В пункте 5:

слова «в кадровую службу Министерства» заменить словами «должностным лицам».

3. В пункте 6:

слова «в кадровую службу Министерства» заменить словами «должностным лицам».

4. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«Сведения о доходах, представленные гражданами и гражданскими служащими на бумажном носителе, приобщаются к личным делам гражданских служащих, а файлы с электронным образом справок в формате .XSB хранятся в электронном виде на автоматизированном рабочем месте должностного лица, уполномоченного на обработку персональных данных.».

Начальник **Е. Д. БИКТИМИРОВА**

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 1756

г. Петрозаводск

2117 Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия или лицо, его замещающее, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В целях реализации права государственных гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия на выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя, предусмотренного частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия или лицо, его замещающее, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия А. Н. Павлова.

Министр **А. А. ЩЕПИН**

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства природных
ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 1756

ПОРЯДОК
уведомления государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия или лицо, его замещающее, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее соответственно – гражданские служащие, Министерство) Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министр) или лицо, его замещающее о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. При принятии гражданским служащим решения о выполнении иной оплачиваемой работы учитывается следующее:

– уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) является предварительным (направлять уведомление необходимо до начала ее осуществления);

– выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов;

– при выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

3. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), уведомляют Министра или лицо, его замещающее, о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в Министерстве.

4. Уведомление составляется гражданским служащим по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

а) основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т. д.);

б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

в) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

д) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

5. Гражданский служащий направляет уведомление в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции Министерства (далее – отдел кадров) для регистрации.

6. Регистрация уведомления осуществляется отделом кадров в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Журнал регистрации), составленном по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении проставляется отметка о его регистрации (указывается дата и номер регистрации уведомления)

По запросу гражданского служащего ему выдается зарегистрированная копия уведомления с соответствующей отметкой в Журнале регистрации.

7. Отдел кадров в течение 3 рабочих дней с момента поступления уведомления представляет его должностному лицу, которому оно адресовано.

8. По результатам рассмотрения уведомления Министр, или лицо, его замещающее, принимает одно из следующих решений:

– о возвращении уведомления с разрешительной резолюцией в отдел кадров в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

– о передаче уведомления для рассмотрения на заседании Комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в целях принятия решения по вопросу о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Министерства от 30 октября 2014 года № 1608.

10. Материалы по результатам рассмотрения уведомления Комиссией в течение 7 рабочих дней после проведения заседания передаются в отдел кадров для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

уведомления государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия или лица, его замещающего, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

намерен (-а) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года заниматься (занимаюсь)

иной оплачиваемой _____
(характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

деятельностью, выполняя работу по _____
(основание, в соответствии с которым будет

выполняться иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т. д.)

в _____
(полное наименование организации, учреждения, юридического адрес)

Работа будет выполняться в (отметить нужное, подчеркнуть нужное):

рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с __:__ по __:__;

нерабочие дни (суббота, воскресенье) с __:__ по __:__.

(иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку
уведомления государственными
гражданскими служащими Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Карелия Министра природных
ресурсов и экологии Республики Карелия
или лица, его замещающего, о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Регистрационный номер уведомления	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в кадровое подразделение	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Период выполнения работы	Примечание

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 1755

г. Петрозаводск

2118 О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия

В соответствии со статьями 20, 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», подпунктом 3.1 пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 310), Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», пунктом 7 Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Республики Карелия сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 25 августа 2009 года № 74, Указом Главы Республики Карелия от 17 июня 2013 года № 31 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Республики Карелия и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Карелия, их доходам» п р и к а з ы в а ю:

1. Государственным гражданским служащим Республики Карелия, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – гражданские служащие), включенным в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Указом Главы Республики Карелия от 5 августа 2009 года № 64, в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, при назначении на которые граждане и при замещении которых гражданские служащие Республики Карелия обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия от 21 декабря 2017 года № 2123 (далее – Перечень):

а) ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять сведения:

– о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия и иные выплаты), расходах, о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных им в результате безвозмездной сделки в течение отчетного периода (с 1 января по 31 декабря), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (далее – сведения о доходах) по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 (далее – справка), с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации);

– о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), расходах, о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужден-

ных ими в результате безвозмездной сделки в течение отчетного периода (с 1 января по 31 декабря), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (далее – сведения о доходах) по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 (далее – справка), с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации»;

б) справки, а также уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представлять в отдел государственной службы кадров и противодействия коррупции Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия на бумажном носителе с приложением файла с электронным образом справки в формате .XSB;

в) уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера могут быть представлены в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «а» настоящего пункта, по форме справки.

2. Гражданским служащим отдела, указанном в подпункте «б» пункта 1 настоящего приказа, а также заместителю начальника отдела правового обеспечения принимать от граждан и гражданских служащих, претендующих на замещение должностей, включенных в Перечни, указанные в пункте 1 настоящего приказа, сведения по форме справки.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия А. Н. Павлова.

Министр

А. А. ЩЕПИН

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 1754

г. Петрозаводск

2119 О порядке поступления должностному лицу Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявлений государственных гражданских служащих о невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с подпунктом «б» пункта 13 Положения о комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министерство) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских Республики Карелия (далее – гражданские служащие) и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно – Положение о комиссии, комиссия), утвержденного приказом Министерства от 27 сентября 2019 года № 1743, п р и к а з ы в а ю:

1. Гражданским служащим, замещающим должности в Министерстве, не имеющим возможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения), подавать до истечения срока, установленного для представления сведений, заявления (приложение 2 к настоящему приказу) с объяснением причин непредставления сведений заместителю начальника отдела правового обеспечения Министерства.

2. Должностному лицу, указанному в пункте 1 настоящего приказа, регистрировать заявления в день их получения в журнале (приложение 2 к настоящему приказу). При этом порядковый номер регистрации является номером регистрации заявления. Дата и номер регистрации заявления представляются на первом листе заявления.

3. Должностному лицу, указанному в пункте 1 настоящего приказа, в день регистрации заявлений передавать их председателю комиссии, а в случае его отсутствия заместителю председателя комиссии.

4. Председателю комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя комиссии, при поступлении заявления обеспечить выполнение Положения о комиссии.

Министр

А. А. ЩЕПИН

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу
Министерства природных
ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 1754

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Карелия о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги
(супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего	Наименование замещаемой гражданским служащим должности с указанием структурного подразделения	Дата заявления	Отчетный год	Принадлежность сведений		Дата регистрации	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего заявление	Подпись лица, зарегистрировавшего заявление	Подпись гражданского служащего, подавшего заявление (если вручено лично)
					степень родства (супруг (-а), сын, дочь)	фамилия, имя, отчество				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу
Министерства природных
ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 1754

Дата регистрации: _____

Номер регистрации: _____

Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

(наименование должности
с указанием структурного подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (своих)

(указывается: супруги, супруга, несовершеннолетнего ребенка, несовершеннолетних детей)

(фамилия, имя, отчество супруги, супруга, несовершеннолетнего ребенка, несовершеннолетних детей)

по следующим причинам: _____

(излагаются причины)

Прошу признать причины непредставления мною указанных сведений объективными.

Приложение: _____
(прилагаются документы, подтверждающие факты, изложенные в заявлении, при их наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

27 сентября 2019 г.

№ 1746

г. Петрозаводск

2120 О порядке регистраций сообщений работодателей и обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия

В целях обеспечения реализации положений статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», подпункта «б» пункта 13 Положения о комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министерство) от 27 сентября 2019 года № 1743 (далее – Положение о комиссии), п р и к а з ы в а ю:

1. Отделу информационного и документационного обеспечения Министерства в день поступления обеспечить регистрацию в установленном порядке и направлять в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции Министерства:

1) сообщения работодателей о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве, включенную в перечень должностей, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный Указом Главы Республики Карелия от 9 сентября 2010 года № 130 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в органах исполнительной власти Республики Карелия, предусмотренного статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее соответственно – сообщение работодателя, перечень должностей);

2) обращения граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, включенные в перечень должностей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего (далее – обращения граждан).

2. Отделу государственной службы, кадров и противодействия коррупции Министерства обеспечить регистрацию не позднее следующего рабочего дня с момента поступления:

1) сообщений работодателей в Журнале регистрации сообщений работодателей о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) обращений граждан в Журнале регистрации обращений граждан, замещавших в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия должности государственной гражданской службы Республики Карелия, о даче согласия на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Журналы, указанные в пункте 2 настоящего приказа, должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью должностного лица Министерства, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Рекомендовать гражданам, замещавшим в Министерстве должность государственной гражданской службы Республики Карелия, включенную в перечень должностей, при направлении обращений граждан использовать форму согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

5. Председателю комиссии, а в случае его отсутствия заместителю председателя комиссии при поступлении обращений граждан и сообщений работодателей обеспечивать выполнение Положения о комиссии.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А. А. ЩЕПИН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Министерства природных
ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 1746

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений работодателей о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия

№ п/п	Дата регистрации	Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, являющихся работодателями	Место нахождения работодателя	Фамилия, имя, отчество гражданина, с которым заключается трудовой или гражданско-правовой договор	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего письмо	Подпись лица, зарегистрировавшего письмо

Примечание. Порядковый номер и дата регистрации в журнале являются входящим номером регистрации письма государственной службы, кадров и противодействия коррупции Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Министерства природных
ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 1746

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан, замещавших в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия должности государственной гражданской службы Республики Карелия, о даче согласия на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации

№ п/п	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество гражданина, с которым заключается трудовой или гражданско-правовой договор	Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, с которыми заключается трудовой или гражданско-правовой договор	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего письмо	Подпись лица, зарегистрировавшего письмо

Примечание. Порядковый номер и дата регистрации в журнале являются входящим номером регистрации письма в управлении развития государственной службы, кадров и государственных наград.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу
Министерства природных
ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 1746

Дата регистрации
в журнале: _____

в Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

Номер регистрации
в журнале: _____

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ФОРМА

обращения гражданина 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 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), 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 Республики Карелия

Я, _____, уволенный из Министерства
(фамилия, имя, отчество)

природных ресурсов и экологии Республики Карелия «_____» _____ 20____ года с должности государственной гражданской службы Республики Карелия: _____

(наименование должности и структурного подразделения)

включенной в перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в органах исполнительной власти Республики Карелия, утвержденный Указом Главы Республики Карелия от 9 сентября 2010 года № 130 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в органах исполнительной власти Республики Карелия, предусмотренно-го статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», прошу дать согласие на: замещение на условиях трудового договора должности в организации/ выполнение в организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (нужное подчеркнуть):

_____ (указывается наименование планируемой должности и структурного подразделения)

В _____ (указывается наименование работодателя) _____ (далее – организация).

Адрес организации:

почтовый: _____;

юридический: _____.

Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты): _____.

Дата начала работы: _____.

Срок выполнения работы: _____.

Основные направления поручаемой работы: _____.

При замещении должности государственной гражданской службы Республики Карелия в должностные обязанности входили следующие функции по государственному управлению организацией:

_____.

Приложение: копии должностной инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, приказа о приеме на работу, иных документов, имеющих отношение к обращению*.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Представление документов осуществляется по усмотрению гражданина.

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

27 сентября 2019 г.

№ 1744

г. Петрозаводск

2121 Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

Министр

А. А. ЩЕПИН

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства природных
ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 1744

ПОРЯДОК
получения государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя – Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министр) на участие государственных гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министерство), замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Министром (далее – гражданские служащие), на безвозмездной основе в управлении жилищными, жилищно-строительными, гаражными кооперативами, товариществами собственников недвижимости, общественными организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе) (далее – некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческими организациями).

2. Участие гражданского служащего в управлении некоммерческими организациями не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Получение разрешения Министра на участие в управлении некоммерческими организациями осуществляется путем подачи заявления, предусмотренного приложением 1 к настоящему Порядку (далее – заявление), в письменной форме.

4. Заявление представляется гражданским служащим заместителю начальника отдела правового обеспечения (далее – уполномоченное лицо) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление регистрируется в день его поступления уполномоченному лицу в журнале регистрации заявлений, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Уполномоченное лицо осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения уполномоченное лицо имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, а также знакомить с заявлением непосредственного руководителя гражданского служащего для выражения им мнения в письменной форме о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении коммерческой организацией.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) мнение непосредственного руководителя гражданского служащего о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;
- в) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при наличии);
- г) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при наличии);
- д) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

8. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются Министру для принятия решения.

9. По итогам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Министр принимает одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

б) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

10. Уполномоченное лицо в течение трех рабочих дней с момента принятия Министром решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, уведомляет гражданского служащего о решении, принятом Министром, под подпись в журнале регистрации заявлений.

11. Заявление, мотивированное заключение на него, решение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку
получения государственными
гражданскими служащими Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Карелия разрешения
представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Министру природных ресурсов и экологии
Республики Карелия

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

_____ (указать организационно-правовую форму)

_____ и наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Участие в управлении некоммерческой организации будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Учредительные документы некоммерческой организации на _____ листах.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку
получения государственными
гражданскими служащими Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Карелия разрешения
представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных
органов управления некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте (указать адрес)	Отметка о передаче заявления Министру	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

27 сентября 2019 г.

№ 1743

г. Петрозаводск

2122 Об утверждении Положения о комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частями 5, 8 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу приказы:

– приказ Министерства по природопользованию и экологии Республики Карелия от 30 октября 2014 года № 1608 «Об утверждении Положения о комиссии Министерства по природопользованию и экологии Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 11, ст. 2116);

– приказ Министерства по природопользованию и экологии РК от 18.05.2015 № 795 «О внесении изменений в приказ Министерства по природопользованию и экологии Республики Карелия от 30 октября 2014 года № 1608» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 5, ст. 1025).

Министр

А. А. ЩЕПИН

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства
природных ресурсов
Республики Карелия
от 27 сентября 2019 г.
№ 1743

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министерство) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, актами Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Министерству:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Карелия ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Министерстве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве (далее – гражданские служащие), за исключением заместителей Министра.

5. Комиссия образуется приказом Министерства, определяющим состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Министром природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министр) назначаются:

председатель комиссии, являющийся заместителем Министра;
заместитель председателя комиссии из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве;
секретарь комиссии, являющийся заместителем начальника отдела правового обеспечения;
иные члены комиссии.

Членами комиссии являются:

а) начальник (либо лицо, его замещающее) отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции;

б) представитель (представители) научных организаций, образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Российской Федерации, включаемый (включаемые) в состав комиссии в порядке, установленном частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

в) представитель Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы Республики Карелия.

7. Министр может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Министерстве;

б) представителя общественного совета, образованного при Министерстве.

8. Лица, указанные в подпунктах «б» пункта 6 и пункта 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с государственным органом Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, другими организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Министерстве, на основании запроса Министра, направляемого в государственный орган Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия.

Число членов комиссии, указанных в подпункте «б» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, не являющихся гражданскими служащими, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Члены комиссии информируются о дате, месте и времени заседания комиссии не менее чем за 3 дня до заседания комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в Министерстве должности государственной гражданской службы Республики Карелия, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы Республики Карелия и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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 по собственной инициативе и (или) на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Не менее чем за три дня до заседания комиссии председателем комиссии утверждается перечень всех лиц, участвующих в заседании комиссии с правом совещательного голоса, которые в этот же срок информируются о дате, месте и времени заседания 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 Республики Карелия в Министерстве, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае заседание комиссии проводится в отсутствие данного члена комиссии.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Министром в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представля-

емых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, и соблюдения государственных гражданскими служащими Республики Карелия требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 30 декабря 2009 года № 118, 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) поступившее должностному лицу Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы Республики Карелия, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с 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 7 мая 2013 года № 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, наложенными 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;

уведомление 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 руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия 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 комиссией 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 комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, должностному лицу 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 гражданской службы Республики Карелия, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы Республики Карелия, 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 Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Республики Карелия, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. 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 Министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют 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 семи 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 продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17, и 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.3, 24.1 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 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегули-

ровании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Министерство, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 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 заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом 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 гражданской службы Республики Карелия 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 извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

25. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве (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 ее 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 о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Карелия требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 30 декабря 2009 года № 118, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим 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 на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях граж-

данско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

О принятом решении гражданину направляется письменное уведомление в течение одного рабочего дня, он уведомляется устно в течение трех рабочих дней.

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 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 необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. 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 государственному 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 четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», 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 гражданскому служащему и (или) Министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 – 22, 22.1 – 22.3 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных актов Министерства, решений или поручений Министра, которые в установленном порядке представляются на его рассмотрение.

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 ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого 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, должности 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 основываются;

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, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое 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 Российской Федерации, 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.

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 (бездействии) 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 гражданской службы Республики Карелия 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 днем проведения соответствующего заседания комиссии.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и лиц, принимающих участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются заместителем начальника отдела правового обеспечения.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 648-П

г. Петрозаводск

2123 О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты
Республики Карелия от 17 января 2019 года № 15-П

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приложение № 1 к приказу Министерства социальной защиты Республики Карелия от 17 января 2019 года № 15-П «Об утверждении Порядка исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2019 год» следующие изменения:

1) в подпункте 1 пункта 75 число «56» заменить числом «74»;

2) в пункте 96 слова «постановлением Правительства Республики Карелия от 30 декабря 2011 года № 388-П «Об утверждении Условий предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из бюджета Республики Карелия, Критериев отбора муниципальных образований для предоставления субсидий местным бюджетам из бюджета Республики Карелия и Методик распределения субсидий местным бюджетам из бюджета Республики Карелия между муниципальными образованиями» заменить словами «постановлением Правительства Республики Карелия от 19 декабря 2017 № 452-П «Об утверждении Условий предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из бюджета Республики Карелия, Критериев отбора муниципальных образований для предоставления субсидий местным бюджетам из бюджета Республики Карелия».

Министр **О. А. СОКОЛОВА**

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 1759

г. Петрозаводск

2124 Об утверждении порядка согласования списания объектов основных средств, также объектов особо ценного движимого имущества, закрепленных за подведомственными Министерству природных ресурсов и экологии Республики Карелия государственными учреждениями на праве оперативного управления и на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Республики Карелия

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 октября 2003 года №91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия от 15 апреля 2019 года №63 «Об утверждении Порядка согласования Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия решения о списании имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями Республики Карелия и на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Республики Карелия» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания объектов основных средств, в целях определения целесообразности эксплуатации имущества в подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Республики Карелия государственных учреждениях (далее – учреждения), а также контроля за его использованием п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования списания объектов основных средств, также объектов особо ценного движимого имущества, закрепленных за подведомственными Министерству природных ресурсов и экологии Республики Карелия государственными учреждениями на праве оперативного управления и на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Республики Карелия.

2. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя Министра О. И. Багаеву.

Министр

А. А. ЩЕПИН

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства природных
ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 1759

ПОРЯДОК

согласования списания объектов основных средств, также объектов особо ценного движимого имущества, закрепленных за подведомственными Министерству природных ресурсов и экологии Республики Карелия государственными учреждениями на праве оперативного управления и на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Республики Карелия

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 октября 2003 года № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия от 15 апреля 2019 года № 63 «Об утверждении Порядка согласования Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия решения о списании имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями Республики Карелия и хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Республики Карелия» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания объектов основных средств, закрепленных за подведомственными Министерству природных ресурсов и экологии Рес-

спублики Карелия (далее – Министерство) государственными учреждениями на праве оперативного управления и на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями (далее – учреждения).

2. Согласование списания Министерством осуществляется в отношении объектов движимого имущества балансовой стоимостью свыше 10 000,00 рублей, объектов особо ценного движимого имущества, объектов недвижимости и транспортных средств независимо от балансовой стоимости.

3. Проверка документов на согласование списания проводится по мере представления учреждениями документов на списание.

4. После утверждения Министром природных ресурсов и экологии Республики Карелия актов на списание объектов недвижимости, транспортных средств, особо ценного движимого имущества и иных объектов основных средств стоимостью свыше 100 000,0 рублей за единицу весь пакет представленных учреждением документов отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля направляет на согласование в Министерство имущественных и земельных отношений Республики Карелия.

5. Списание объектов недвижимости, транспортных средств, особо ценного движимого имущества и иных объектов основных средств стоимостью свыше 100 000,0 рублей за единицу осуществляется на основании приказа Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия от 15 апреля 2019 года № 63 «Об утверждении порядка согласования Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия решения о списании имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями Республики Карелия и хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Республики Карелия».

6. Учреждением списание объектов основных средств, пришедших в негодность, осуществляется после получения согласованных документов от Министерства и Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия, и при этом дата списания с баланса объекта основных средств является датой утверждения списания Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия. Имущество, в отношении которого принято решение о списании, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, подлежит учету на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения)».

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для согласования решения о списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями Республики Карелия и на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Республики Карелия

1. Для согласования Министерством и Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия решения о списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями Республики Карелия и на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Республики Карелия (далее – учреждения (предприятия) за учреждениями, необходимо представлять в Министерство следующие документы:

1.1. Заявление учреждения (предприятия), подписанное руководителем, содержащее полное наименование учреждения (предприятия) и перечень представленных документов. Заявление также должно содержать информацию о том, что после списания деятельность учреждения (предприятия) не будет существенно затруднена.

1.2. Перечень объектов недвижимого имущества, подлежащих списанию, включающий:

а) номер по порядку;

б) наименование объекта недвижимого имущества;

в) инвентарный номер объекта недвижимого имущества;

г) кадастровый номер объекта недвижимого имущества;

д) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта недвижимого имущества;

е) балансовую стоимость объекта недвижимого имущества;

ж) остаточную стоимость объекта недвижимого имущества на момент принятия решения о списании;

з) кадастровую стоимость объекта недвижимого имущества;

и) срок полезного использования, установленный для данного объекта недвижимого имущества;

к) срок фактического использования на момент принятия решения о списании.

1.3. Документ, содержащий сведения о стоимости (кадастровой стоимости) объекта незавершенного строительства на момент принятия решения о списании.

1.4. Фотоматериалы.

1.5. Копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (далее – Комиссия) с приложением положения о данной Комиссии и ее состава, утвержденные приказом руководителя соответствующего учреждения (предприятия), в случае, если такая Комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение либо в состав внесены изменения.

1.6. Копия оформленного Комиссией акта о списании недвижимого имущества, содержащего информацию о состоянии имущества (непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества).

При списании объектов недвижимого имущества в связи с новым их строительством, реконструкцией и сносом старых в актах о списании недвижимого имущества необходима ссылка на проектную документацию (выписку из нее), предусматривающую снос объекта недвижимого имущества в целях нового строительства, прошедшую экспертизу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Копия инвентарной карточки учета объекта основных средств.

1.8. Заверенная руководителем копия заключения о техническом состоянии объекта недвижимого имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, выданного компетентной организацией, а в предусмотренных Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» случаях имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности, подтверждающего непригодность недвижимого имущества (в котором указываются: наименование, тип, инвентарный, регистрационный номера, год постройки, дата закрепления за учреждением (предприятием), дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта недвижимого имущества, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных конструктивных элементов, а также должны быть приложены фотографии объектов недвижимого имущества, скрепленные печатью технического эксперта).

2. В случае списания объектов недвижимого имущества, пришедших в негодность в результате чрезвычайной ситуации, кроме документов, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, к сопроводительному письму дополнительно прилагаются копии справок органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или территориальных органов МЧС России, подтверждающих факт чрезвычайной ситуации, с перечнем объектов недвижимого имущества, пострадавших от этих бедствий, с краткой характеристикой ущерба.

3. В случае списания объектов недвижимого имущества в результате причинения ущерба, кроме документов, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, к сопроводительному письму дополнительно прилагаются копии:

а) постановлений о возбуждении уголовного дела, о прекращении уголовного дела, вынесенных уполномоченным должностным лицом правоохранительного органа, или иных документов, подтверждающих принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

б) приказа учреждения о принятии мер в отношении виновных лиц (работников учреждения), допустивших повреждение объекта основных средств;

в) справки о стоимости нанесенного ущерба;

г) справок учреждения о возмещении ущерба виновными лицами (в случае возмещения ущерба).

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для согласования решения о списании особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями Республики Карелия

1. Для согласования Министерством и Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия решения о списании особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями Республики Карелия (далее – учреждения), необходимо представить в Министерство следующие документы:

1.1. Заявление учреждения, подписанное руководителем (уполномоченным им лицом), содержащее полное наименование учреждения, перечень представленных документов, причины списания. Заявление также должно содержать информацию о том, что после списания деятельность учреждения не будет существенно затруднена.

1.2. Перечень объектов особо ценного движимого имущества, подлежащих списанию, включающий:

а) номер по порядку;

б) наименование объекта особо ценного движимого имущества (тип, марка, для автотранспортных средств – модель и регистрационный номер);

- в) инвентарный номер объекта особо ценного движимого имущества;
- г) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта особо ценного движимого имущества;
- д) балансовую стоимость объекта особо ценного движимого имущества;
- е) остаточную стоимость объекта особо ценного движимого имущества на момент принятия решения о списании;
- ж) срок полезного использования, установленный для данного объекта особо ценного движимого имущества;
- з) срок фактического использования на момент принятия решения о списании.

1.3. Копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (далее – Комиссия) с приложением положения о данной Комиссии и ее состава, утвержденные приказом руководителя соответствующего учреждения, в случае, если такая Комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение либо в состав внесены изменения.

1.4. Техничко-экономическое обоснование необходимости и целесообразности списания объектов особо ценного движимого имущества.

1.5. Акт о списании особо ценного движимого имущества, полностью оформленный и содержащий все подписи Комиссии.

1.6. Копия инвентарной карточки учета объекта основных средств.

1.7. Копия экспертного заключения о техническом состоянии объекта особо ценного движимого имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшей эксплуатации (в котором указываются: наименование, тип, марка, модель, инвентарный, заводской, регистрационный номера, год изготовления, дата закрепления за учреждением, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия использования объекта особо ценного движимого имущества, балансовая стоимость объекта особо ценного движимого имущества на момент принятия решения о списании, остаточная стоимость объекта особо ценного движимого имущества на момент принятия решения о списании, срок полезного использования, установленный для данного объекта особо ценного движимого имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, а также необходимо наличие расчета эффективности восстановительного ремонта с обоснованием).

1.8. Копия паспорта транспортного средства (для автотранспортного средства).

1.9. Копия свидетельства о государственной регистрации (для автотранспортного средства).

1.10. Сведения о прохождении последнего техосмотра (для автотранспортного средства).

2. При списании автотранспортных средств, выбывших вследствие аварии, дорожно-транспортного происшествия, кроме документов, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, к сопроводительному письму прилагаются копии:

- а) акта об аварии, выданного уполномоченным органом;
- б) акта о дорожно-транспортном происшествии, выданного уполномоченным должностным лицом правоохранительного органа;
- в) справок учреждения о стоимости нанесенного ущерба;
- г) постановления по делу об административном правонарушении, вынесенного уполномоченным должностным лицом правоохранительного органа или судьей;
- д) постановлений о возбуждении уголовного дела, о прекращении уголовного дела, вынесенных уполномоченным должностным лицом правоохранительного органа, или иных документов, подтверждающих принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;
- е) приказа учреждения о принятии мер в отношении виновных лиц (работников учреждения), допустивших повреждение объекта особо ценного движимого имущества.

3. В случае списания объектов особо ценного движимого имущества, пришедших в негодность в результате чрезвычайной ситуации, кроме документов, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, к сопроводительному письму дополнительно прилагаются справки органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или территориальных органов МЧС России, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, с перечнем объектов основных средств, пострадавших от таких ситуаций, с краткой характеристикой ущерба.

4. В случае списания объектов особо ценного движимого имущества в результате хищения или нанесения ущерба, кроме документов, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, к сопроводительному письму дополнительно прилагаются копии:

- а) постановлений о возбуждении уголовного дела, о прекращении уголовного дела, вынесенных уполномоченным должностным лицом правоохранительного органа, или иных документов, подтверждающих принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;
- б) приказа учреждения о принятии мер в отношении виновных лиц (работников учреждения), допустивших повреждение объекта основных средств;

в) справки о стоимости нанесенного ущерба;

г) справок учреждения о возмещении ущерба виновными лицами (в случае возмещения ущерба).

5. В случае необходимости списания части движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств) предварительно необходимо осуществить раздел и выделение этой части в качестве индивидуального объекта учета.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для согласования решения о списании движимого имущества балансовой стоимостью, равной или более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств), признанного непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению, выывшего вследствие гибели или уничтожения, невозможности установления его местонахождения

1. Решение о согласовании списания движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств), закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями Республики Карелия, принимается на основании следующих документов:

1.1. Заявление учреждения, подписанное руководителем (уполномоченным им лицом), содержащее полное наименование учреждения, перечень представленных документов, причины списания движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств). Заявление также должно содержать информацию о том, что после списания деятельность учреждения не будет существенно затруднена.

1.2. Перечень объектов движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств) (данные должны быть внесены из актов о списании объектов основных средств).

В перечне объектов движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств) указываются:

а) номер по порядку;

б) наименование объекта движимого имущества;

в) инвентарный номер объекта движимого имущества в случае его присвоения;

г) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта движимого имущества;

д) балансовая стоимость объекта движимого имущества на момент принятия решения о списании;

е) остаточная стоимость объекта движимого имущества на момент принятия решения о списании;

ж) срок полезного использования, установленный для данного объекта движимого имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о его списании.

1.3. Копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества (далее – Комиссия) с приложением положения о данной Комиссии и ее состава, утвержденные приказом руководителя соответствующего учреждения, в случае, если такая Комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение либо в состав внесены изменения.

1.4. Подписанный Комиссией акт о списании движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств).

1.5. Технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности списания движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств), подписанное руководителем (уполномоченным им лицом).

1.6. Копия инвентарной карточки учета основных средств.

1.7. Заключение технической экспертизы независимого эксперта (далее – техническое заключение) с приложением документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации.

В техническом заключении указываются: наименование, тип, марка, модель, инвентарный номер, заводской номер, регистрационный номер, год изготовления, дата ввода в эксплуатацию, цели и условия объекта, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов. В техническом заключении необходимо наличие расчета эффективности восстановительного ремонта с обоснованием.

1.8. Копия технического паспорта объекта движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств), в случае отсутствия – письмо в произвольной форме с указанием причин отсутствия технического паспорта.

2. В случае списания движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств), признанного непригодным в результате чрезвычайной ситуации, кроме перечисленных в пункте 1 настоящего перечня документов, дополнительно прилагаются справки, выданные соответствующими органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или территориальными органами МЧС России, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, с указанием объектов движимого имущества, пострадавших от этих бедствий, с краткой характеристикой ущерба.

3. В случае списания движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств) в результате хищения, нанесения ущерба, кроме перечисленных в пункте 1 настоящего перечня документов, дополнительно прилагаются копии:

а) постановлений о возбуждении уголовного дела, о прекращении уголовного дела, вынесенных уполномоченным должностным лицом правоохранительного органа, или иных документов, подтверждающих принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

б) приказа учреждения о принятии мер в отношении виновных лиц (работников учреждения), допустивших повреждение движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств);

в) справки о стоимости нанесенного ущерба;

г) справок учреждения о возмещении ущерба виновными лицами (в случае возмещения ущерба).

4. В случае необходимости списания части движимого имущества балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей (кроме автотранспортных средств) предварительно необходимо осуществить раздел и выделение этой части в качестве индивидуального объекта учета.

МИНИСТЕРСТВО НАЦИОНАЛЬНОЙ И РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 206

г. Петрозаводск

2125 Об утверждении Положения о поощрительной премии лучшим студентам, изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия

В целях создания условий для этнокультурного развития народов и этнических общностей Республики Карелия, сохранения, развития и использования карельского, вепсского и финского языков в Республике Карелия и реализации мероприятий государственной программы Республики Карелия «Этносоциальное и этнокультурное развитие территорий традиционного проживания коренных народов», утвержденной постановлением Правительства Республики Карелия от 24 января 2018 года № 22-П, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о поощрительной премии лучшим студентам, изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия (далее – Поощрительная премия).

2. Координацию деятельности по установлению и выплате Поощрительной премии возложить на отдел государственной поддержки коренных народов управления национальной политики.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства Республики Карелия по вопросам национальной политики, связям с общественными, религиозными объединениями и средствами массовой информации от 10 июля 2015 года № 187 «Об утверждении Положения об установлении поощрительной премии лучшим студентам, изучающим карельский, вепсский и финский языки в образовательных организациях высшего образования Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 7, ст. 1491; Карелия, 2015, № 64).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра – начальника управления национальной политики.

Министр

С. В. КИСЕЛЕВ

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства национальной
и региональной политики
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 206

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрительной премии лучшим студентам, изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о поощрительной премии лучшим студентам, изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия (далее – Положение, поощрительная премия), регламентирует порядок и условия ее установления и выплаты.

2. Учредителем поощрительной премии является Министерство национальной и региональной политики Республики Карелия (далее – Министерство).

3. Установление поощрительной премии проводится Министерством в пределах средств, предусмотренных на реализацию мероприятий государственной программы Республики Карелия «Этносоциальное и этнокультурное развитие территорий традиционного проживания коренных народов», утвержденной постановлением Правительства Республики Карелия от 24 января 2018 года № 22-П (далее – Программа).

II. Цель установления поощрительной премии

4. Поощрительная премия устанавливается в целях стимулирования учебной, исследовательской, творческой деятельности студентов, изучающих карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия, участия их в социально ориентированной и общественно полезной деятельности национальных общественных объединений, активизации гражданской позиции и личного вклада в развитие языков и культуры прибалтийско-финских народов Карелии.

III. Критерии отбора претендентов на получение поощрительной премии

5. Критериями отбора претендентов на получение поощрительной премии (далее – Претендент) являются:

1) успешное освоение Претендентом учебной программы в образовательных организациях высшего образования по дисциплинам карельский, вепсский или финский язык, а также по предметам этнокультурной направленности (музыка финно-угорских народов, история фольклористики и этномузыкологии, певческие исполнительские традиции, традиционные музыкальные инструменты финно-угорского мира и стилистика традиционных наигрышей, история и этнография финно-угорских народов, народная хореография): средний балл успеваемости за все время учебы (округление до второго знака после запятой, например, 4,55);

2) наличие у Претендента именной стипендии (от 0 до 5 баллов):

0 баллов – отсутствие стипендии;

1 балл – стипендиат образовательной организации высшего образования;

2 балла – стипендиат республиканского уровня;

3 балла – стипендиат межрегионального уровня;

4 балла – стипендиат всероссийского уровня;

5 баллов – стипендиат международного уровня;

3) активное участие Претендента в исследовательской работе по учебным дисциплинам, в деятельности творческих коллективов и общественной жизни образовательной организации высшего образования: – участие Претендента в фестивалях, выставках, конференциях, олимпиадах, конкурсах, творческой концертной деятельности и пр. с использованием материалов исследовательской деятельности (далее – Мероприятия) (без места) (от 0 до 5 баллов):

0 баллов – не является участником Мероприятий;

1 балл – участник Мероприятий на уровне образовательной организации высшего образования;

2 балла – участник Мероприятий республиканского уровня;

- 3 балла – участник Мероприятий межрегионального уровня;
- 4 балла – участник Мероприятий всероссийского уровня;
- 5 баллов – участник Мероприятий международного уровня;
- Претендент является победителем Мероприятий (I место) (от 0 до 5 баллов):
- 0 баллов – не является победителем Мероприятий;
- 1 балл – является победителем Мероприятий на уровне образовательной организации высшего образования;
- 2 балла – является победителем Мероприятий республиканского уровня;
- 3 балла – является победителем Мероприятий межрегионального уровня;
- 4 балла – является победителем Мероприятий всероссийского уровня;
- 5 баллов – является победителем Мероприятий международного уровня;
- Претендент является призером Мероприятий (II и последующие места) (от 0 до 5 баллов):
- 0 баллов – не является призером Мероприятий;
- 1 балл – является призером Мероприятий на уровне образовательной организации высшего образования;
- 2 балла – является призером Мероприятий республиканского уровня;
- 3 балла – является призером Мероприятий межрегионального уровня;
- 4 балла – является призером Мероприятий всероссийского уровня;
- 5 баллов – является призером Мероприятий международного уровня;
- наличие у Претендента публикаций исследовательских работ (от 0 до 5 баллов):
- 0 баллов – публикации отсутствуют;
- 1 балл – наличие публикаций на уровне образовательной организации высшего образования;
- 2 балла – наличие публикаций республиканского уровня;
- 3 балла – наличие публикаций межрегионального уровня;
- 4 балла – наличие публикаций всероссийского уровня;
- 5 баллов – наличие публикаций международного уровня;
- 4) активное участие Претендента в мероприятиях, программах и проектах, направленных на развитие и использование карельского, вепского или финского языков, а также популяризации традиционной культуры карелов, вепсов или финнов Республики Карелия во внеучебной деятельности и деятельности общественных организаций:
 - участие Претендента в фестивалях, выставках, конференциях, олимпиадах, конкурсах, творческой концертной деятельности, спектаклях, реализации проектов и программ, в реализации проектов и программ национальных общественных объединений, представляющих прибалтийско-финские народы республики и пр. (далее – Мероприятия) (без места) (от 0 до 5 баллов):
 - 0 баллов – не принимал участие в Мероприятиях;
 - 1 балл – принимал участие в Мероприятиях на уровне образовательной организации высшего образования;
 - 2 балла – принимал участие в Мероприятиях республиканского уровня;
 - 3 балла – принимал участие в Мероприятиях межрегионального уровня;
 - 4 балла – принимал участие в Мероприятиях всероссийского уровня;
 - 5 баллов – принимал участие в Мероприятиях международного уровня;
 - Претендент является победителем Мероприятий (I место) (от 0 до 5 баллов):
 - 0 баллов – не является победителем Мероприятий;
 - 1 балл – является победителем Мероприятий на уровне образовательной организации высшего образования;
 - 2 балла – является победителем Мероприятий республиканского уровня;
 - 3 балла – является победителем Мероприятий межрегионального уровня;
 - 4 балла – является победителем Мероприятий всероссийского уровня;
 - 5 баллов – является победителем Мероприятий международного уровня;
 - Претендент является призером Мероприятий (II и последующие места) (от 0 до 5 баллов):
 - 0 баллов – не является призером Мероприятий;
 - 1 балл – является призером Мероприятий на уровне образовательной организации высшего образования;
 - 2 балла – является призером Мероприятий республиканского уровня;
 - 3 балла – является призером Мероприятий межрегионального уровня;
 - 4 балла – является призером Мероприятий всероссийского уровня;
 - 5 баллов – является призером Мероприятий международного уровня;
 - наличие у Претендента публикаций в средствах массовой информации (далее – СМИ) (от 0 до 5 баллов):

- 0 баллов – отсутствие у Претендента публикаций в СМИ;
- 1 балл – наличие публикаций в СМИ образовательной организации высшего образования;
- 2 балла – наличие публикаций в СМИ республиканского уровня;
- 3 балла – наличие публикаций в СМИ межрегионального уровня;
- 4 балла – наличие публикаций в СМИ всероссийского уровня;
- 5 баллов – наличие публикаций в СМИ международного уровня;
- участие Претендента в органах студенческого самоуправления (от 0 до 5 баллов):
- 0 баллов – не принимает участие в органах студенческого самоуправления;
- 1 балл – принимает участие в органах студенческого самоуправления на уровне образовательной организации высшего образования;
- 2 балла – принимает участие в органах студенческого самоуправления республиканского уровня;
- 3 балла – принимает участие в органах студенческого самоуправления межрегионального уровня;
- 4 балла – принимает участие в органах студенческого самоуправления всероссийского уровня;
- 5 баллов – принимает участие в органах студенческого самоуправления международного уровня;
- 5) наличие иных достижений Претендента (от 0 до 1 балла):
- 0 баллов – отсутствие иных достижений;
- 1 балл – наличие иных достижений.

IV. Условия установления и выплаты поощрительной премии

6. Объявление об установлении поощрительной премии размещается на странице Министерства (<http://gov.karelia.ru/gov/Power/Committee/National>) Официального интернет-портала Республики Карелия (<http://gov.karelia.ru>) и официальном сайте Министерства (<http://nationalkom.karelia.ru>) за 3 (три) дня до приема документов.

7. Прием документов на поощрительную премию осуществляется по месту нахождения Министерства и составляет не менее 21 дня с момента размещения объявления об установлении поощрительной премии.

8. Поощрительная премия является разовой выплатой, не исключающей права студентов на получение академической стипендии по результатам экзаменационной сессии.

9. Поощрительная премия предусмотрена для студентов третьего и четвертого курсов, изучающих карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия, по образовательным программам и направлениям, реализуемым в образовательных организациях высшего образования Республики Карелия.

10. Решение об установлении поощрительной премии принимается по результатам отбора, осуществляемого на основании оценки учебной, исследовательской и общественной деятельности студентов, изучающих карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия, за годичный период с 1 сентября предшествующего по 31 августа года объявления об установлении поощрительной премии.

11. Настоящим положением определяются четыре поощрительные премии по следующим номинациям (далее – Номинация):

- 1) финский язык;
- 2) карельский язык;
- 3) вепсский язык;
- 4) предметы этнокультурной направленности.

12. Поощрительная премия выплачивается из средств бюджета Республики Карелия, предусмотренных Министерству на реализацию мероприятий Программы, в год объявления об установлении поощрительной премии.

13. Поощрительная премия устанавливается и выплачивается на основании приказа Министерства.

V. Выдвижение Претендентов

14. Правом выдвижения Претендентов обладают педагогические коллективы кафедр факультетов и институтов образовательных организаций высшего образования в Республике Карелия, на которых обучаются студенты, изучающие карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности (далее – педагогический коллектив).

15. Педагогический коллектив, выдвигающий Претендента, представляет в Министерство следующие документы в бумажном и электронном видах (далее – пакет документов):

1) заявление для участия в отборе на получение поощрительной премии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) лист итоговой оценки активности Претендента по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, по которому в балльной системе рассчитывается итоговая оценка активности Претендента по показателям активности Претендента в учебной, исследовательской и общественной деятельности в мероприятиях на международном, всероссийском, межрегиональном, региональном уровнях. Лист итоговой оценки активности Претендента заполняется педагогическим коллективом кафедры совместно с Претендентом и подписывается руководителем кафедры образовательной организации высшего образования Республики Карелия. Значение итоговой оценки активности Претендента рассчитывается путем сложения значений общих баллов по всем показателям активности Претендента;

3) копия зачетной книжки, подтверждающей успеваемость Претендента по дисциплинам карельский, вепсский или финский язык, а также по предметам этнокультурной направленности за рассматриваемый период, заверенная руководителем кафедры образовательной организации высшего образования в Республике Карелия;

4) материалы, подтверждающие активное участие Претендента за рассматриваемый период:

– в исследовательской деятельности: участие в фестивалях, выставках, конференциях, олимпиадах, конкурсах, творческой концертной деятельности, в реализации проектов и программ национальных общественных объединений, представляющих прибалтийско-финские народы Республики Карелия, и других мероприятиях с использованием материалов исследовательской деятельности на международном, всероссийском, межрегиональном, региональном уровнях (заверенные руководителем кафедры образовательной организации высшего образования Республики Карелия копии грамот, дипломов, благодарственных писем, копии публикаций исследовательских работ, представление научного руководителя и другое);

– в этнокультурной деятельности: участие в жизни кафедры, факультета и института (участие в фестивалях, выставках, конференциях, олимпиадах, конкурсах, творческой концертной деятельности, в реализации проектов и программ национальных общественных объединений, представляющих прибалтийско-финские народы Республики Карелия, и других мероприятиях этнокультурной направленности на международном, всероссийском, межрегиональном, региональном уровнях (заверенные руководителем кафедры образовательной организации высшего образования Республики Карелия копии грамот, дипломов, благодарственных писем и другое);

– в информационно-просветительской деятельности: участие в мероприятиях, программах и проектах, направленных на развитие и использование карельского, вепсского, финского языков в социальной практике, в этнокультурной сфере, а также на развитие традиционных культур карелов, вепсов, финнов Республики Карелия (газетные материалы, радиовещательные, телевизионные сюжеты и иные материалы);

5) видеорезюме Претендента по дисциплинам карельский, вепсский или финский язык, а также по предметам этнокультурной направленности (объем – не менее 1 мин.);

6) согласие на обработку персональных данных Претендента в соответствии с приказом Министерства Республики Карелия по вопросам национальной политики, связям с общественными, религиозными объединениями и средствами массовой информации от 5 сентября 2014 года № 229 «Об обеспечении выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами» (приложение № 3).

16. В случае представления неполного пакета документов, предусмотренных настоящим Положением, кандидатура Претендента к участию в отборе не допускается, о чем Претендент уведомляется в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней после даты окончания приема пакета документов.

17. Пакет документов направляется в Министерство по адресу: 185035, г. Петрозаводск, ул. Энгельса, д. 4, 2 этаж, кабинет 42.

Представленный в Министерство пакет документов не возвращается.

VI. Порядок рассмотрения пакета документов и работы Комиссии

18. С целью определения победителей отбора получателей поощрительной премии Министерство:

- создает Комиссию, состав которой утверждается приказом Министерства;
- обеспечивает работу Комиссии;
- организует распространение информации об установлении поощрительной премии, в том числе через СМИ и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- организует консультирование по вопросам подготовки пакета документов;
- организует прием, регистрацию, хранение и рассмотрение пакетов документов с привлечением экспертов;

- обеспечивает сохранность поданных пакетов документов;
- на основании решения Комиссии утверждает список получателей поощрительной премии.

19. Состав Комиссии формируется из представителей органов исполнительной власти Республики Карелия, Общественной палаты Республики Карелия, некоммерческих организаций Республики Карелия, осуществляющих деятельность, направленную на укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России и развитие гражданского общества в Республике Карелия, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, и средств массовой информации, учредителями которых не являются органы государственной власти Республики Карелия и органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия.

20. Общее число членов Комиссии должно быть нечетным, но не менее 9 человек. При этом число членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия, должно быть не более 50 процентов.

21. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от общего числа членов Комиссии.

22. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на ее заседании.

23. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии может передать право голоса другому лицу на основании письменного уведомления.

24. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии или другой член Комиссии, председательствовавший на ее заседании по поручению председателя Комиссии.

25. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на ее заседании. В протоколе заседания Комиссии указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии).

26. Члены Комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания приема пакетов документов рассматривают документы Претендентов.

27. Члены Комиссии оценивают представленные видеореэюме Претендентов по номинациям по форме согласно приложениям № 4, 5 к настоящему Положению в соответствии со следующими критериями:

- 1) номинации «Карельский, вепсский или финский язык»:
 - уровень владения языком;
 - качество произношения;
 - творческая индивидуальность;
 - четкость, ясность изложения;
- 2) номинация «Предметы этнокультурной направленности»:
 - этнографическая достоверность;
 - соблюдение стилевых основ;
 - творческая индивидуальность;
 - общее художественное впечатление (эстетика внешнего вида, артистизм, эмоциональность).

28. Члены Комиссии ставят оценки по каждому критерию (от 0 до 5 баллов) с учетом следующих рекомендаций:

- 5 баллов – максимальное соответствие требованиям критериев;
- 4 балла – соответствие требованиям критериев;
- 3 балла – неполное соответствие требованиям критериев;
- 2 балла – слабое соответствие требованиям критериев;
- 1 балл – несоответствие требованиям критериев;
- 0 баллов – абсолютное несоответствие требованиям критериев.

29. На основании итоговой оценки активности Претендентов и оценки видеореэюме Претендента, выставленной членами Комиссии, секретарем Комиссии формируется рейтинговая таблица определения победителей отбора в порядке убывания согласно приложению № 6. Победителем отбора признается Претендент, набравший наибольшее количество баллов.

30. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания рассмотрения членами Комиссии пакетов документов проводится итоговое заседание Комиссии, на котором принимается решение о победителях отбора – получателях поощрительной премии по каждой номинации.

31. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о победителях отбора – получателях поощрительной премии оформляется протокол. На основании протокола формируется список получателей поощрительной премии.

32. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты оформления протокола Комиссии сформированный список получателей поощрительной премии утверждается приказом Министерства.

33. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения Министерством списка получателей поощрительной премии лица, указанные в списке, уведомляются в письменной форме о результатах отбора.

34. Информация о результатах отбора и приказ об утверждении списка получателей поощрительной премии размещаются на странице Министерства (<http://gov.karelia.ru/gov/Power/Committee/National>) Официального интернет-портала Республики Карелия (<http://gov.karelia.ru>) и официальном сайте Министерства (<http://nationalkom.karelia.ru>) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания приказа.

35. Список получателей поощрительной премии, утвержденный приказом Министерства, служит основанием для выплаты поощрительной премии студентам.

VII. Вручение поощрительной премии

36. Победителям отбора – получателям поощрительной премии вручается диплом о присуждении премии с выпиской из приказа Министерства об утверждении списка получателей поощрительной премии.

37. Вручение дипломов о присуждении премии осуществляется в торжественной обстановке в рамках мероприятий Министерства.

Победители отбора – получатели поощрительной премии заблаговременно извещаются о дате, месте и времени вручения дипломов о присуждении премии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

о поощрительной премии лучшим студентам, изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия

ЗАЯВЛЕНИЕ

для участия в отборе на получение поощрительной премии лучшим студентам, изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия

Заполняется студентом, изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия (Претендентом).

Заполняется на русском языке.

Информация о персональных данных не разглашается.

Ф.И.О. Претендента	
Наименование образовательной организации	
Факультет/институт	
Курс	
Специальность	
Номинация	
Контактная информация	
Телефон	
Адрес проживания	
Адрес электронной почты	

Пакет документов в бумажном виде прилагается: _____ лист (-ов).

Пакет документов в электронном виде прилагается: _____ диск (-ов).

С условиями участия в отборе ознакомлен (-а),

Дата « ___ » _____ 2019 г.

Подпись Претендента _____

линия отреза

Ф.И.О. Претендента _____

Номинация _____

Заявление принял (-а)

/ _____ / _____ / _____ / _____ /
(дата) (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению
о поощрительной премии лучшим
студентам, изучающим карельский,
вепсский или финский язык, а также
предметы этнокультурной направленности
в образовательных организациях высшего
образования в Республике Карелия

ЛИСТ
итоговой оценки активности Претендента

Заполняется педагогическим коллективом кафедры совместно с Претендентом и подписывается руководителем кафедры образовательной организации высшего образования Республики Карелия.

Заполняется на русском языке.

Информация о персональных данных не разглашается.

Значение итоговой оценки активности Претендента рассчитывается путем сложения значений общих баллов по всем показателям активности Претендента.

Ф.И.О. Претендента	
Наименование образовательной организации высшего образования Республики Карелия	
Факультет/институт	
Курс	
Специальность	
Номинация	

№ п/п	Показатели активности Претендента	Критерии оценки (в баллах)	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Успешное освоение Претендентом учебной программы по дисциплинам карельский, вепсский или финский язык, а также предметам этнокультурной направленности	Средний балл успеваемости за все время учебы (округление до второго знака после запятой, например, 4,55)	
2.	Наличие у Претендента именной стипендии	От 0 до 5 баллов: 0 баллов – отсутствие стипендии; 1 балл – стипендиат образовательной организации высшего образования; 2 балла – стипендиат республиканского уровня; 3 балла – стипендиат межрегионального уровня; 4 балла – стипендиат всероссийского уровня;	

1	2	3	4
		5 баллов – стипендиат международного уровня	
3.	Активное участие Претендента в исследовательской работе по учебным дисциплинам, в деятельности творческих коллективов и общественной жизни образовательной организации высшего образования		
3.1.	Участие Претендента в фестивалях, выставках, конференциях, олимпиадах, конкурсах, творческой концертной деятельности и пр. с использованием материалов исследовательской деятельности (далее – Мероприятия) (без места)	От 0 до 5 баллов: 0 баллов – не является участником Мероприятий; 1 балл – участник Мероприятий на уровне образовательной организации высшего образования; 2 балла – участник Мероприятий республиканского уровня; 3 балла – участник Мероприятий межрегионального уровня; 4 балла – участник Мероприятий всероссийского уровня; 5 баллов – участник Мероприятий международного уровня	
3.2.	Претендент является победителем Мероприятий (I место)	От 0 до 5 баллов: 0 баллов – не является победителем Мероприятий; 1 балл – является победителем Мероприятий на уровне образовательной организации высшего образования; 2 балла – является победителем Мероприятий республиканского уровня; 3 балла – является победителем Мероприятий межрегионального уровня; 4 балла – является победителем Мероприятий всероссийского уровня; 5 баллов – является победителем Мероприятий международного уровня	
3.3.	Претендент является призером Мероприятий (II и последующие места)	От 0 до 5 баллов: 0 баллов – не является призером Мероприятий; 1 балл – является призером Мероприятий на уровне образовательной организации высшего образования; 2 балла – является призером Мероприятий республиканского уровня; 3 балла – является призером Мероприятий межрегионального уровня; 4 балла – является призером Мероприятий всероссийского уровня; 5 баллов – является призером Мероприятий международного уровня	
3.4.	Наличие у Претендента публикаций исследовательских работ	От 0 до 5 баллов: 0 баллов – публикации отсутствуют; 1 балл – наличие публикаций на уровне образовательной организации высшего образования; 2 балла – наличие публикаций республиканского уровня; 3 балла – наличие публикаций межрегионального уровня; 4 балла – наличие публикаций всероссийского уровня; 5 баллов – наличие публикаций международного уровня	

1	2	3	4
4.	Активное участие Претендента в мероприятиях, программах и проектах, направленных на развитие и использование карельского, вепского или финского языка, а также популяризацию традиционной культуры карелов, вепсов, финнов Республики Карелия во внеучебной деятельности и деятельности общественных организаций		
4.1.	Участие Претендента в фестивалях, выставках, конференциях, олимпиадах, конкурсах, творческой концертной деятельности, спектаклях, в реализации проектов и программ национальных общественных объединений, представляющих прибалтийско-финские народы республики, и пр. (далее – Мероприятия) (без места)	От 0 до 5 баллов: 0 баллов – не принимал участие в Мероприятиях; 1 балл – принимал участие в Мероприятиях на уровне образовательной организации высшего образования; 2 балла – принимал участие в Мероприятиях республиканского уровня; 3 балла – принимал участие в Мероприятиях межрегионального уровня; 4 балла – принимал участие в Мероприятиях всероссийского уровня; 5 баллов – принимал участие в Мероприятиях международного уровня	
4.2.	Претендент является победителем Мероприятий (I место)	От 0 до 5 баллов: 0 баллов – не является победителем Мероприятий; 1 балл – является победителем Мероприятий на уровне образовательной организации высшего образования; 2 балла – является победителем Мероприятий республиканского уровня; 3 балла – является победителем Мероприятий межрегионального уровня; 4 балла – является победителем Мероприятий всероссийского уровня; 5 баллов – является победителем Мероприятий международного уровня	
4.3.	Претендент является призером Мероприятий (II и последующие места)	От 0 до 5 баллов (максимально 5 баллов): 0 баллов – не является призером Мероприятий; 1 балл – является призером Мероприятий на уровне образовательной организации высшего образования; 2 балла – является призером Мероприятий республиканского уровня; 3 балла – является призером Мероприятий межрегионального уровня; 4 балла – является призером Мероприятий всероссийского уровня; 5 баллов – является призером Мероприятий международного уровня	
4.4.	Наличие у Претендента публикаций в средствах массовой информации (далее – СМИ)	От 0 до 5 баллов (максимально 5 баллов): 0 баллов – отсутствие у Претендента публикаций в средствах массовой информации (далее – СМИ); 1 балл – наличие публикаций в СМИ образовательной организации высшего образования; 2 балла – наличие публикаций в СМИ республиканского уровня; 3 балла – наличие публикаций в СМИ межрегионального уровня; 4 балла – наличие публикаций в СМИ всероссийского уровня;	

1	2	3	4
		5 баллов – наличие публикаций в СМИ международного уровня	
4.5.	Участие Претендента в органах студенческого самоуправления	От 0 до 5 баллов (максимально 5 баллов): 0 баллов – не принимает участие в органах студенческого самоуправления; 1 балл – принимает участие в органах студенческого самоуправления на уровне образовательной организации высшего образования; 2 балла – принимает участие в органах студенческого самоуправления республиканского уровня; 3 балла – принимает участие в органах студенческого самоуправления межрегионального уровня; 4 балла – принимает участие в органах студенческого самоуправления всероссийского уровня; 5 баллов – принимает участие в органах студенческого самоуправления международного уровня	
5.	Наличие иных достижений Претендента, отмеченных ведомственными, отраслевыми или общественными наградами	От 0 до 1 балла (максимально 1 балл): 0 баллов – отсутствие иных достижений	

Итоговая оценка активности Претендента (в баллах): _____

Руководитель кафедры: _____ (подпись) (_____ (расшифровка))

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению
о поощрительной премии лучшим студентам, изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Наименование оператора:	Министерство национальной и региональной политики Республики Карелия
Адрес оператора:	185035, г. Петрозаводск, ул. Энгельса, д. 4
Ф.И.О. субъекта персональных данных:	
Адрес субъекта персональных данных:	
Номер основного документа, удостоверяющего личность:	
Сведения о дате выдачи основного документа и о выдавшем органе:	

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку следующих моих персональных данных:

Фамилия
 Имя
 Отчество
 Дата рождения
 ИНН

Паспортные данные
 Место регистрации
 Место жительства
 СНИЛС

Цель обработки персональных данных: _____.

Перечень действий оператора с персональными данными: сбор, запись, уточнение, хранение.

Обработка персональных данных будет проводиться:

с использованием средств автоматизации

без использования средств автоматизации

Данное согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

Данное согласие действует с «_____» _____ 2019 года.

Подпись субъекта персональных данных _____

Дата «___» _____ 2019 года

_____/_____/_____
 (подпись члена конкурсной комиссии) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению

о поощрительной премии лучшим студентам, изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия

Лист оценки

видеорезюме претендента на получение поощрительной премии лучшим студентам, изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия, в номинации «Карельский, вепсский или финский язык»

Ф.И.О. Претендента _____

Критерии оценки видеорезюме претендента (от 0 до 5 баллов*):	Оценка (в баллах)
Уровень владения языком	
Качество произношения	
Творческая индивидуальность	
Четкость, ясность изложения	
Общий результат	

Дополнительно: _____

*5 баллов – максимальное соответствие требованиям критериев;

4 балла – соответствие требованиям критериев;

3 балла – неполное соответствие требованиям критериев;

- 2 балла – слабое соответствие требованиям критериев;
 1 балл – несоответствие требованиям критериев;
 0 баллов – абсолютное несоответствие требованиям критериев.

_____/_____
 (подпись члена Конкурсной комиссии) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
 к Положению
 о поощрительной премии лучшим студентам, изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия

**Лист оценки
 видеорезюме претендента на получение поощрительной премии лучшим студентам,
 изучающим карельский, вепсский или финский язык, а также предметы этнокультурной
 направленности в образовательных организациях высшего образования в Республике Карелия,
 в номинации «Предметы этнокультурной направленности»**

Ф.И.О. Претендента _____

Критерии оценки видеорезюме претендента (от 0 до 5 баллов*):	Оценка (в баллах)
Этнографическая достоверность	
Соблюдение стилевых основ	
Творческая индивидуальность	
Общее художественное впечатление (эстетика внешнего вида, артистизм, эмоциональность)	
Общий результат	

Дополнительно: _____

- *5 баллов – максимальное соответствие требованиям критериев;
 4 балла – соответствие требованиям критериев;
 3 балла – неполное соответствие требованиям критериев;
 2 балла – слабое соответствие требованиям критериев;
 1 балл – несоответствие требованиям критериев;
 0 баллов – абсолютное несоответствие требованиям критериев.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению
о поощрительной премии лучшим
студентам, изучающим карельский,
вепсский или финский язык, а также
предметы этнокультурной направленности
в образовательных организациях высшего
образования в Республике Карелия

**Сводная ведомость
оценки претендентов на получение поощрительной премии лучшим студентам,
изучающим карельский, вепсский или финский язык в образовательных организациях
высшего образования в Республике Карелия**

№	Ф.И.О. Претендента	Номинация	Оценка активности Претендента (в баллах)	Оценка видеорезюме Претендента									Общая оценка	Средняя оценка
				1-й эксперт	2-й эксперт	3-й эксперт	4-й эксперт	5-й эксперт	6-й эксперт	7-й эксперт	8-й эксперт	9-й эксперт		
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 642-П

г. Петрозаводск

2126 Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания – домов-интернатов, психоневрологических интернатов, центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей, комплексного центра социального обслуживания населения Республики Карелия, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия

В целях реализации постановления Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания – домов-интернатов, психоневрологических интернатов, центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей, комплексного центра социального обслуживания населения Республики Карелия, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия (далее – Примерное положение).

2. Рекомендовать руководителям государственных бюджетных учреждений социального обслуживания – домов-интернатов, психоневрологических интернатов, центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей, комплексного центра социального обслуживания населения Республики Карелия, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, при подготовке локальных нормативных актов по оплате труда, заключении коллективных договоров руководствоваться Примерным положением, утвержденным настоящим приказом.

3. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 12 декабря 2017 года № 694-П «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 12, ст. 2654);

– приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 30 января 2018 года № 57-П «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 12 декабря 2017 года № 694-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 1, ст. 184);

– приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 10 мая 2018 года № 277-П «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 12 декабря 2017 года № 694-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 5, ст. 1136).

4. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2019 года.

Министр

О. А. СОКОЛОВА

Председатель Карельской
республиканской организации
профсоюза работников
государственных учреждений
и общественного обслуживания
Российской Федерации

И. С. ТИТОВА

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 642-П

**Примерное положение
об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального
обслуживания – домов-интернатов, психоневрологических интернатов, центров помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, комплексного центра социального обслуживания
населения Республики Карелия, подведомственных Министерству социальной защиты
Республики Карелия**

1. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Республики Карелия, и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений» (далее – постановление Правительства Республики Карелия № 203-П), от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия» (далее – постановление Правительства Республики Карелия № 110-П), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

2. Примерное положение носит рекомендательный характер и разработано для использования при подготовке государственными бюджетными учреждениями социального обслуживания – домами-интернатами, психоневрологическими интернатами, центрами помощи детям, оставшимся без попечения родителей, комплексным центром социального обслуживания населения Республики Карелия, под-

ведомственными Министерству социальной защиты Республики Карелия (далее – учреждения), коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда работников учреждений в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

Примерное положение разработано по всем видам экономической деятельности, осуществляемым учреждениями в соответствии с уставами.

3. Примерное положение включает в себя рекомендуемые:

- размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, устанавливаемых на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;
- виды и условия осуществления выплат компенсационного характера на основе Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П;
- виды и условия осуществления выплат стимулирующего характера на основе Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда работников учреждений.

4. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Примерным положением с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П;
- Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

5. Оплата труда работников при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

Расходы на оплату труда работников учреждения осуществляются в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на выплаты по оплате труда из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), от средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия источников финансирования, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

7. При установлении систем оплаты труда работников учреждений руководитель учреждения обеспечивает:

- наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом;
- применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников учреждения для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников учреждения или с учетом мнения представительного органа работников учреждения (по согласованию с представительным органом работников учреждения)).

8. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

9. Формирование штатной численности в учреждении рекомендуется проводить с применением систем нормирования труда с учетом необходимости качественного выполнения работ.

10. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство) и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) данного учреждения.

11. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (размера минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации).

12. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Примерным положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

13. Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

Основной персонал – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Под административно-управленческим персоналом понимается руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений (за исключением руководителей обособленных подразделений и руководителей структурных подразделений (в случае отсутствия обособленных подразделений), осуществляющих деятельность вне населенного пункта, являющегося местом государственной регистрации учреждения).

2. Порядок и условия оплаты труда работников

14. Оплата труда работников учреждений включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

15. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), профессий – к квалификационным разрядам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

16. Должностные оклады работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг». Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	социальный работник	5 600
2.	ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		

1	2	3	4
	1-й квалификационный уровень	специалист по социальной работе	7 100
3.	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	заведующий отделением (социальной службой)	9 300

17. Должностные оклады (оклады) работников учреждений, занятых в сферах предоставления социально-педагогических услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	помощник воспитателя	5 018
2.	ПКГ «Должности педагогических работников»		
	1-й квалификационный уровень	инструктор по труду; музыкальный руководитель	7 450
	2-й квалификационный уровень	педагог-организатор; социальный педагог	8 100
	3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог; методист	8 300
	4-й квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог	8 570

18. Должностные оклады (оклады) медицинских работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников». Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
	1-й квалификационный уровень	санитарка; младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка	3 962
2.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
	1-й квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	4 087
	2-й квалификационный уровень	лаборант; медицинская сестра диетическая	4 285

1	2	3	4
	3-й квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра приемного отделения; медицинская сестра палатная; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; фармацевт	7 200
	4-й квалификационный уровень	фельдшер; зубной врач; медицинская сестра процедурной	8 000
	5-й квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	8 100
	ПКГ «Врачи и провизоры»		
	2-й квалификационный уровень	врачи-специалисты	8 300
	3-й квалификационный уровень	врач-терапевт	8 500

19. Должностные оклады (оклады) работников, занимающих должности работников физической культуры и спорта, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта». Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»		
	1-й квалификационный уровень	инструктор по адаптивной физической культуре	7 100

20. Должностные оклады (оклады) работников, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	культурный организатор	7 100
2.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	7 200

21. Должностные оклады (оклады) работников, занимающих общепрофессиональные должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих». Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
	1-й квалификационный уровень	архивариус; делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка	4 750
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
	1-й квалификационный уровень	администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; техник	5 000
	2-й квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5 500
	3-й квалификационный уровень	шеф-повар; начальник хозяйственного отдела; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5 700
	4-й квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6 330
3.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
	1-й квалификационный уровень	психолог; бухгалтер; экономист; специалист по кадрам; документовед; юриисконсульт; специалист по связям с общественностью;	7 900

1	2	3	4
		инженер-программист (программист)	
	2-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8 000
	3-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8 700
	4-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9 200
	5-й квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях; заместитель главного бухгалтера	12 700

22. Оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, рекомендуется устанавливать в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

№ п/п	Перечень профессий рабочих	Наименование должности	Размер оклада (должностной оклад) (руб.)
1	2	3	4
1.	Наименование профессий с 1-м квалификационным разрядом	грузчик, сторож (вахтер), кастелянша, кладовщик, гардеробщик; истопник; лифтер, мойщик посуды, маляр, оператор очистных сооружений, подсобный рабочий, садовник, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, швея; рабочий по благоустройству населенных пунктов	4 750
2.	Наименование профессий со 2-м квалификационным разрядом	сторож (вахтер); грузчик, дезинфектор, кладовщик, кастелянша, уборщик территорий; кухонный рабочий, лифтер, мойщик посуды, маляр, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок,	4 900

1	2	3	4
		<p>оператор стиральных машин, оператор очистных сооружений, подсобный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по благоустройству населенных пунктов, слесарь-сантехник, садовник, столяр, швея, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электросварщик ручной сварки</p>	
3.	<p>Наименование профессий с 3-м квалификационным разрядом</p>	<p>буфетчик, дезинфектор, маляр, машинист насосных установок, машинист (кочегар) котельной, оператор стиральных машин, оператор очистных сооружений, официант, повар, парикмахер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, столяр, хлораторщик, швея, электросварщик ручной сварки, электромонтер по обслуживанию электроустановок, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; рабочий по благоустройству населенных пунктов; грузчик; кухонный рабочий</p>	5 150
4.	<p>Наименование профессий с 4-м квалификационным разрядом</p>	<p>буфетчик, водитель автомобиля, дезинфектор, маляр, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, оператор стиральных машин, официант, повар, парикмахер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,</p>	5 530

1	2	3	4
		слесарь-сантехник, столяр, хлораторщик, швея, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электросварщик ручной сварки, электромонтер по обслуживанию электроустановок	

23. Должностные оклады (оклады) работников, должности или профессии которых не определены в соответствующих приказах Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации об утверждении профессиональных квалификационных групп, устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ:

- руководитель группы расчетов по заработной плате – 12 500 рублей;
- руководитель материальной группы – 12 500 рублей;
- руководитель финансово-экономической группы – 12 500 рублей;
- руководитель подразделения – 15 000 рублей;
- начальник отдела правовой и кадровой работы – 14 000 рублей;
- начальник административно-хозяйственного отдела – 14 000 рублей;
- начальник организационно-методического отдела – 14 000 рублей;
- начальник котельной – 14 000 рублей;
- заместитель начальника административно-хозяйственного отдела – 12 600 рублей;
- заместитель начальника организационно-методического отдела – 12 600 рублей;
- контрактный управляющий – 9 300 рублей;
- специалист по закупкам – 7 900 рублей;
- специалист по пожарной безопасности – 7 900 рублей;
- специалист гражданской обороны – 7 900 рублей;
- специалист по охране труда – 7 900 рублей;
- специалист административно-хозяйственной деятельности – 5 000 рублей;
- специалист по организационному и документальному обеспечению управления организацией – 6 594 рубля;
- администратор баз данных (администратор вычислительной сети) – 5 000 рублей;
- калькулятор – 3 962 рубля;
- инженер (систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования и теплоснабжения, электроснабжения, энергоснабжения) – 7 900 рублей;
- механик (контролер технического состояния автотранспортных средств) – 6 330 рублей;
- мастер участка по ремонту энергетического оборудования, зданий и сооружений – 5 273 рубля;
- техник (систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования и теплоснабжения, электроснабжения, энергоснабжения) – 4 196 рублей;
- слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования – 4 285 рублей;
- заведующий аптечным пунктом (провизор) (при наличии аптечного пункта) – 8 300 рублей;
- воспитатель семейно-воспитательной группы – 6 989 рублей;
- специалист по реабилитации инвалидов – 7 770 рублей;
- сиделка (помощник по уходу) – 5 600 рублей;
- ассистент по оказанию технической помощи – 5 600 рублей;
- санитарка-ваннщица – 3 962 рубля.

24. С учетом условий труда работникам учреждений могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения.

25. Работникам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Примерного положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

26. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

27. Условия оплаты труда руководителей учреждений определяются Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, утверждаемым приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия, и устанавливаются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

28. Количество заместителей руководителя бюджетного учреждения определяется исходя из соотношения:

– до 100 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 1 штатной единицы;

– от 100 до 300 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 2 штатных единиц;

– от 300 до 600 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 3 штатных единиц;

– свыше 600 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 4 штатных единиц.

29. Должностные оклады заместителей руководителей, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30% ниже должностных окладов руководителя учреждения.

30. Количество должностей административно-управленческого персонала устанавливается не более 10% от численности работников, установленной штатным расписанием учреждения.

31. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 6:1, предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 5:1.

32. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

33. С учетом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения.

34. Конкретный размер выплат компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

35. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Примерного положения.

36. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, год) заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности, но не более размера аналогичной стимулирующей выплаты, установленной руководителю учреждения за отчетный период (в относительном выражении от размера оклада по занимаемой должности).

4. Виды и условия осуществления выплат компенсационного характера

37. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в про-

центах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

38. В соответствии с Перечнем видов компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П, работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

39. Выплаты компенсационного характера труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

40. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда в следующих размерах:

- по классу 3, подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – 4% от должностного оклада;
- по классу 3, подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – 5% от должностного оклада;
- по классу 3, подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) – 6% от должностного оклада;
- по классу 3, подклассу 3.4 (вредные условия труда 4 степени) – 7% от должностного оклада;
- по классу 4 (опасные условия труда) – 8%.

41. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работников с учетом отклонений их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты не производятся.

Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда начисляется за время фактической занятости работника учреждения на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

42. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

44. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

45. Выплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постанов-

лением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) составляет 20% от оклада (должностного оклада) работника учреждения за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Рекомендуемые размеры выплат за работу в ночное время:

- медицинским работникам – до 30% части оклада (должностного оклада) за час работы работника;
- работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, – 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Конкретный размер выплаты за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, трудовым договором.

47. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждений в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- при работе полный рабочий день – не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- при работе неполный рабочий день – не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

48. Оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации производится за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

49. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся на основании распорядительного акта руководителя учреждения о привлечении работника учреждения к работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.

50. Выплаты компенсационного характера, размеры которых устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), не образуют новый оклад (должностной оклад).

51. В случае если начисленная месячная заработная плата работника учреждения (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

52. Доплата к начисленной месячной заработной плате работника учреждения устанавливается без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$$Д = Рм - Рн, \text{ где:}$$

Д – размер доплаты;

Рм – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Рн – размер начисленной месячной заработной платы работнику учреждения, отработавшему за этот период нормы рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

53. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в коллективном договоре или локальном нормативном акте учреждения и являются обязательными для включения в трудовые договоры работников, заключаемые с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее – приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н).

5. Виды и условия осуществления выплат стимулирующего характера

54. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Размеры, порядок и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, в пределах фонда платы труда с учетом настоящего Примерного положения.

55. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П, в учреждении могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

56. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда работников учреждений.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений и применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

57. В целях стимулирования медицинских работников учреждений и работников, занятых в сфере предоставления социально-педагогических услуг, к повышению квалификации в рамках выплат за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать выплату к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию в следующих размерах:

- при наличии второй квалификационной категории – до 5% от оклада (должностного оклада);
- при наличии первой квалификационной категории – до 10% от оклада (должностного оклада);
- при наличии высшей квалификационной категории – до 15% от оклада (должностного оклада).

58. Разработка показателей и критериев эффективности труда работников учреждения и критериев их оценки осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

59. Решения об установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

При разработке показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений учитываются Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников государственных

бюджетных учреждений социального обслуживания – домов-интернатов, психоневрологических интернатов, центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей, комплексного центра социального обслуживания населения, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, и критерии их оценки (приложение к настоящему Примерному положению).

60. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться для всех категорий работников учреждения в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности. Данные выплаты устанавливаются на определенный срок и должны быть связаны с особенностью поручаемой работнику учреждения работы.

61. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются следующие факторы:

- интенсивность и напряженность в работе (определяется по результатам анализа выполненного объема работы за отчетный период);
- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач;
- исполнение обязанностей в условиях, отличающихся сложностью, срочностью и повышенным качеством работ;
- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

62. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

64. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения одновременно при наступлении следующих обстоятельств:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации – в размере двух должностных окладов;
 - при награждении государственными наградами Республики Карелия – в размере одного должностного оклада;
 - при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – в размере одного должностного оклада;
 - при присвоении ученой степени кандидата (доктора) наук с учетом профиля деятельности государственного учреждения – в размере одного должностного оклада;
 - при награждении Почетной грамотой Министерства социальной защиты Республики Карелия – в размере 0,5 должностного оклада;
 - при наличии почетного звания «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации» и «Заслуженный работник социальной защиты населения Республики Карелия» – 10% от оклада (должностного оклада).
- с учетом обеспечения финансовыми средствами по решению руководителя учреждения работника, участвующему во Всероссийском конкурсе на звание «Лучший работник учреждения социального обслуживания» и включенному по результатам второго и третьего этапов в состав лауреатов, может устанавливаться единовременная выплата стимулирующего характера. Рекомендуемый размер выплаты – 100% от оклада (должностного оклада).

65. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается работникам учреждения дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет:

- от 1 до 3 лет – 5%;
- от 3 до 5 лет – 10%;
- свыше 5 лет – 15%.

66. В стаж работников учреждений, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, засчитывается время работы: непосредственно в учреждении, в учреждениях социального обслуживания, учреждениях социальной защиты, в органах исполнительной власти Республики Карелия и органах местного самоуправления в Республике Карелия, осуществляющих функции в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, деятельности органов опеки и попечительства, профилактики безнадзорности несовершеннолетних на территории Республики Карелия.

67. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в учреждении, а также время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением.

68. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей в соответствии с Трудовым договором, а также периоды работы (службы), которые до вступления в силу

настоящего Примерного положения были в установленном порядке включены (засчитаны) работнику учреждения в указанный стаж.

69. Для рассмотрения вопросов о возможности зачета отдельных периодов работы в стаж работы, дающий право на установление работникам учреждения надбавки за выслугу лет, в учреждении создается комиссия по вопросам исчисления стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет (далее – комиссия).

Решения комиссии оформляются протоколами, которые являются основанием для издания локальных нормативных актов учреждения об установлении работникам учреждения размера надбавки за выслугу лет.

70. Документами, подтверждающими стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям, удостоверяющими наличие стажа работы (службы).

71. Если у работника учреждения право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

72. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, год) в целях поощрения работников за выполненную работу.

Премияльная выплата работнику учреждения, проработавшему неполный период, за который производится выплата премии, осуществляется пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

73. При премировании учитывается:

- участие работника в достижении учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- оперативное и качественное выполнение поручений, работы, связанной с обеспечением рабочего процесса уставной деятельности учреждения;
- достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов.

74. Премирование заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения.

75. Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премиальная выплата не ограничена.

76. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников, заключаемых с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н.

6. Другие вопросы оплаты труда

77. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета Республики Карелия, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия источников финансирования, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

78. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может выплачиваться поощрение (премия) в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50 лет и далее каждые пять лет);
- к праздничным датам, в связи с выходом на пенсию, рождением ребенка – в сумме 5 000 рублей;

79. Материальная помощь выплачивается работникам в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), несчастным случаем, тяжелым материальным положением в сумме 5 000 рублей.

Указанная материальная помощь выплачивается по заявлению работника учреждения при наличии документального подтверждения уважительности причин, по которым она выплачивается.

80. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения. Выплата материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания – домов-интернатов, психоневрологических интернатов, центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей, комплексного центра социального обслуживания населения, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия

Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания – домов-интернатов, психоневрологических интернатов, центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей, комплексного центра социального обслуживания населения, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерии оценки	Категории персонала
1	2	3	4
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, связанных с предоставлением социальных услуг в рамках установленного учреждению государственного задания, иных обязанностей, установленных должностной инструкцией, отсутствие документально зафиксированных замечаний	Все категории
2.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	<p>Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения</p> <p>Разработка методических пособий, рекомендаций, размещение в СМИ публикаций по вопросам организации социального обслуживания</p> <p>Участие в разработке проектов, подготовка методических семинаров, тренингов, мастер-классов по вопросам социального обслуживания</p> <p>Участие в работе по обеспечению функционирования в учреждении внутренней системы контроля качества</p>	Основной и административно-управленческий персонал
3.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792	Все категории
4.	Соблюдение стандартов социального обслуживания	Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов)	Основной персонал и иные работники, участвующие в оказании и (или) организации оказания социальных услуг
5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которых отмечены организаторами	Основной и административно-управленческий персонал
6.	Использование новых эффективных технологий	Применение в практической деятельности современных технологий социального обслуживания, позволяющих	Основной и административно-

1	2	3	4
	в процессе социального обслуживания граждан	улучшить условия жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширить их возможности самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности. Осуществление межведомственного взаимодействия в процессе применения новых технологий социального обслуживания	управленческий персонал
		Внедрение и использование новых форм управленческого учета, бухгалтерского учета, автоматизация и совершенствование системы документооборота	Административно-управленческий персонал
		Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов	Основной и административно-управленческий персонал
7.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности	Все категории
		Участие в семинарах, мастер-классах, тренингах, нацеленных на повышение профессиональных компетенций	Основной и административно-управленческий персонал
8.	Организация питания получателей социальных услуг	Соблюдение требований к организации питания, установленных СанПиН. Соблюдение в учреждениях социального обслуживания норм питания, утвержденных Правительством Республики Карелия	Вспомогательный персонал, работники, участвующие в организации питания получателей социальных услуг
9.	Организация медицинского обслуживания получателей социальных услуг (при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности)	Соблюдение стандартов оказания медицинской помощи. Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний в учреждении. Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений. Соблюдение правил получения, учета и хранения лекарственных препаратов и расходных материалов. Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима. Соблюдение медицинской этики и деонтологии. Отсутствие осложнений при проведении лечебно-диагностических манипуляций, зафиксированных в медицинской документации	Руководители структурных подразделений, обеспечивающих предоставление социально-медицинских услуг, медицинский персонал
10.	Функционирование систем инженерного обеспечения, организация работы транспорта учреждения	Отсутствие аварийных ситуаций, произошедших по причине некачественного выполнения работниками своих обязанностей, целевое использование и обеспечение сохранности транспорта и технологического оборудования, проведение профилактических мероприятий для обеспечения бесперебойного функционирования систем инженерного обеспечения и транспорта учреждения	Вспомогательный персонал
11.	Предоставление форм отчетности, сведений	Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, форм налоговой и статистической отчетности, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию	Работники, в должностные обязанности которых входит подготовка и предоставление форм отчетности, сведений
12.	Удовлетворенность граждан качеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций	Все категории

1	2	3	4
		Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 569

г. Петрозаводск

2127 Об утверждении случаев и условий продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года

В соответствии с пунктом 6 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2018 года № 1268 «Об утверждении общих требований к установлению случаев и условий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения» приказываю:

1. Утвердить случаи и условия продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить форму Соглашения о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Заместителя Министра финансов Республики Карелия А. Н. Гехт.

Министр

Е. А. АНТОШИНА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Министерства финансов
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 569

**Случаи и условия
продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года**

1. Настоящий документ устанавливает случаи и условия продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года по решению Министерства финансов Республики Карелия (далее – Министерство) в соответствии с общими требованиями к установлению случаев и условий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2018 года № 1268 «Об утверждении общих требований к установлению случаев и условий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения» (далее – Общие требования).

2. Продление исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года осуществляется в случае, если общая сумма использованных не по целевому назначению средств бюджетных кредитов, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Республики Карелия бюджету муниципального образования в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, использованных с нарушением условий предоставления бюджетных кредитов и использованных с нарушением условий предоставления (расходования) указанных межбюджетных трансфертов, подлежащих бесспорному взысканию в соответствии с решениями о применении бюджетных мер принуждения, превышает общую сумму, установленную постановлением Правительства Республики Карелия от 28 июня 2019 года № 271-П «Об установлении общей суммы использованных не по целевому назначению средств бюджетных кредитов, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Республики Карелия бюджетам муниципальных образований, для определения случаев продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года».

3. Для продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года глава местной администрации соответствующего муниципального образования, в отношении которого при-

нято решение о применении бюджетной меры принуждения (далее – муниципальное образование), направляет на имя Главы Республики Карелия обращение об установлении срока исполнения бюджетной меры принуждения более одного года со дня принятия решения о применении бюджетной меры принуждения (далее – Обращение).

4. Обращение должно содержать обоснование необходимости установления срока исполнения бюджетной меры принуждения более одного года с указанием реквизитов соответствующих решений о применении бюджетных мер принуждения, сведения о сумме налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования, утвержденного решением о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период (далее – сумма налоговых и неналоговых доходов), и объеме дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования, предусмотренного этому муниципальному образованию законом Республики Карелия о бюджете Республики Карелия на текущий финансовый год приложением к закону Республики Карелия о бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее – дотаций), а также согласие главы местной администрации муниципального образования о принятии и обеспечении выполнения обязательств, предусмотренных пунктом 6 настоящего документа.

5. В течение 10 календарных дней со дня поступления в Министерство обращения, предусмотренного пунктом 4 настоящего документа, Министерство запрашивает в территориальном органе Федерального казначейства сведения об остатках суммы средств, подлежащих взысканию за счет доходов бюджета муниципального образования, в соответствии с решениями о применении бюджетной меры принуждения, по состоянию на текущую дату.

Территориальный орган Федерального казначейства в течение 5 календарных дней со дня поступления запроса Министерства направляет указанные в абзаце первом настоящего пункта сведения в Министерство.

6. Решение о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года принимается при условии принятия муниципальным образованием в соответствии с Общими требованиями следующих обязательств (далее – Обязательства):

а) организация исполнения бюджета муниципального образования с открытием и ведением лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета муниципального образования и главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в территориальном органе Федерального казначейства на основании соглашения об осуществлении территориальным органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования, заключенного территориальным органом Федерального казначейства и местной администрацией муниципального образования (далее – Соглашение), подлежащего согласованию с Министерством и включающего положения:

о передаче территориальному органу Федерального казначейства функций финансового органа муниципального образования по учету бюджетных обязательств и санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования;

об очередности списания денежных средств по перечню первоочередных платежей, осуществляемых за счет средств бюджета муниципального образования, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения;

о недопустимости проведения кассовых выплат по расходным обязательствам муниципального образования, не включенным в перечень первоочередных платежей, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта, при наличии просроченной кредиторской задолженности по расходным обязательствам муниципального образования, включенным в этот перечень.

Соглашение подлежит заключению в течение 15 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года.

Местная администрация муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения информирует Министерство о заключении Соглашения с одновременным направлением в Министерство копии Соглашения;

б) осуществление в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения:

авансовых платежей по муниципальным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг для обеспечения муниципальных нужд, авансовых платежей по муниципальным контрактам, предметом которых являются капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, субсидий и бюджетных инвестиций, предоставляемых юридическим лицам, авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, если в целях софинансирования (финансового обеспечения) соответствующих расходных обязательств муниципального образования из бюджета

Республики Карелия бюджету муниципального образования предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты;

авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым получателями субсидий и бюджетных инвестиций, указанным в абзаце втором настоящего подпункта;

авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения указанных в абзацах втором и третьем настоящего подпункта муниципальных контрактов (контрактов, договоров);

в) направление в бюджет Республики Карелия муниципальным образованием в счет исполнения бюджетной меры принуждения сверх сумм, предусмотренных решением о применении бюджетной меры принуждения на текущий финансовый год, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету муниципального образования из бюджета Республики Карелия в текущем финансовом году:

на стимулирование органов местного самоуправления за достижение прироста поступления отдельных налоговых доходов, собираемых на территории муниципальных районов (городских округов) и зачисляемых в консолидированный бюджет Республики Карелия,

на стимулирование органов местного самоуправления за достижение наилучших результатов реализации программ оздоровления муниципальных финансов;

на поощрение органов местного самоуправления по результатам оценки качества управления муниципальными финансами;

г) запрет на финансовое обеспечение за счет средств бюджета муниципального образования капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (в том числе в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов), кроме случаев, когда в целях софинансирования (финансового обеспечения) капитальных вложений в объекты муниципальной собственности из федерального бюджета, бюджета Республики Карелия предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального образования;

д) согласование с Министерством проектов решений о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период и о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования до внесения в представительный орган муниципального образования, в отношении которого принято решение о применении бюджетной меры принуждения;

е) исполнение иных обязательств, предусмотренных соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Карелия в форме дотаций, а также соглашений о предоставлении бюджетных кредитов из бюджета Республики Карелия и договоров о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам, предоставленным из бюджета Республики Карелия;

ж) единовременное исполнение бюджетной меры принуждения при нарушении муниципальным образованием Обязательств.

7. Обязательства принимаются муниципальным образованием на основании соглашения о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года (далее – Соглашение об условиях), заключаемого между Министерством и главой местной администрации муниципального образования, в отношении которого принято решение о применении бюджетной меры принуждения, по форме, определяемой Министерством.

Указанное соглашение предусматривает положение об осуществлении муниципальным образованием и Министерством контроля за исполнением муниципальным образованием обязательств, указанных в пункте 6 настоящего документа.

Соглашение об условиях заключается Министерством и главой местной администрации в течение 20 календарных дней со дня поступления в Министерство обращения, предусмотренного пунктом 4 настоящего документа.

8. Министерство принимает решение о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок до пяти лет при условии заключения муниципальным образованием Соглашения об условиях в соответствии с пунктом 7 настоящего документа путем предоставления рассрочки по ежегодному беспспорному взысканию суммы средств в размере не более 5 процентов суммы налоговых и неналоговых доходов и объема дотаций ежегодно до исполнения в полном объеме бюджетной меры принуждения.

В случае, если сумма подлежащих ежегодному беспспорному взысканию в соответствии с решением о применении бюджетной меры принуждения средств в течение пяти лет превышает 5 процентов суммы налоговых и неналоговых доходов и объема дотаций, исполнение бюджетной меры принуждения осуществляется в течение пяти лет ежегодно равными суммами.

Решение о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок до пяти лет принимается Министерством путем внесения изменений в решение о применении бюджетной меры принуждения в течение 5 дней со дня подписания Соглашения об условиях.

9. Министерство вносит изменения в решение о применении бюджетной меры принуждения путем увеличения объема средств, подлежащих бесспорному взысканию в текущем финансовом году, на сумму иных межбюджетных трансфертов, в соответствии с подпунктом «в» пункта 6 настоящего документа и направляемых муниципальным образованием в счет исполнения бюджетной меры принуждения сверх сумм, предусмотренных решением о применении бюджетной меры принуждения на текущий финансовый год.

10. Глава местной администрации муниципального образования в период действия решения о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года вправе направить в Министерство обращение о досрочном исполнении указанного решения.

11. В случае невыполнения муниципальным образованием требований, установленных пунктом 2 и (или) пунктом 7 настоящего документа, Министерство информирует Главу Республики Карелия и главу местной администрации муниципального образования о невозможности принятия решения о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года.

12. Информация об исполнении Обязательств представляется главой местной администрации муниципального образования в Министерство ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, до исполнения в полном объеме бюджетной меры принуждения.

13. Контроль за исполнением муниципальным образованием Обязательств осуществляется Министерством.

14. В случае выявления фактов нарушения (неисполнения) муниципальным образованием Министерство принимает решение о одновременном исполнении бюджетной меры принуждения путем внесения изменений в решение о применении бюджетной меры принуждения на сумму остатка средств, подлежащих взысканию.

Министерство не позднее следующего рабочего дня с даты принятия указанного решения направляет его в территориальный орган Федерального казначейства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Министерства финансов
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 569

СОГЛАШЕНИЕ № __

о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года

г. Петрозаводск

«__» _____ 201_ г.

Министерство финансов Республики Карелия в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

с одной стороны, и муниципальное образование _____,
(полное наименование муниципального образования)

в лице главы местной администрации муниципального образования, _____
(Ф.И.О. главы местной

администрации муниципального образования)

действующего на основании Устава муниципального образования _____
(полное наименование

муниципального образования)

утвержденного _____,
(полное наименование муниципального образования)

(реквизиты решения представительного органа муниципального образования)

с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии с Общими требованиями к установлению случаев и условий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2018 года № 1268 «Об утверж-

дении общих требований к установлению случаев и условий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом Соглашения является продление муниципальному образованию исполнения бюджетной меры принуждения на срок до пяти лет.

2. Условия и порядок продления бюджетной меры принуждения

2.1. Условием продления бюджетной меры принуждения является принятие муниципальным образованием следующих обязательств:

2.1.1. Организация исполнения бюджета муниципального образования с открытием и ведением лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета муниципального образования и главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в Управление Федерального казначейства по Республике Карелия на основании соглашения об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Республике Карелия отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования, заключенного Управлением Федерального казначейства по Республике Карелия и местной администрацией муниципального образования, в отношении которого принято решение о применении бюджетной меры принуждения, подлежащего согласованию с Министерством финансов Республики Карелия и включающего следующие положения:

о передаче Управлению Федерального казначейства по Республике Карелия функций финансового органа муниципального образования по учету бюджетных обязательств и санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования;

об очередности списания денежных средств по перечню первоочередных платежей, осуществляемых за счет средств бюджета муниципального образования, являющемуся неотъемлемой частью соглашения, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта;

о недопустимости проведения кассовых выплат по расходным обязательствам муниципального образования, не включенным в перечень первоочередных платежей, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта, при наличии просроченной кредиторской задолженности по расходным обязательствам муниципального образования, включенным в этот перечень.

2.1.2. Осуществление в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения:

авансовых платежей по муниципальным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг для обеспечения муниципальных нужд, авансовых платежей по муниципальным контрактам, предметом которых являются капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, субсидий и бюджетных инвестиций, предоставляемых юридическим лицам, авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, если в целях софинансирования (финансового обеспечения) соответствующих расходных обязательств муниципального образования из бюджета Республики Карелия бюджету муниципального образования предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты;

авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым получателями субсидий и бюджетных инвестиций, указанным в абзаце втором настоящего подпункта;

авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения указанных в абзацах втором и третьем настоящего подпункта муниципальных контрактов (договоров).

2.1.3. Запрет на финансовое обеспечение за счет средств бюджета муниципального образования капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (в том числе в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов), кроме случаев, когда в целях софинансирования (финансового обеспечения) капитальных вложений в объекты муниципальной собственности из бюджета Республики Карелия предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального образования.

2.1.4. Согласование с Министерством финансов Республики Карелия проектов решений о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период и о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования до внесения в представительный орган муниципального образования, в отношении которого принято решение о применении бюджетной меры принуждения.

2.1.5. Единовременное исполнение бюджетной меры принуждения при нарушении муниципальным образованием, в отношении которого принято решение о применении бюджетной меры принуждения, обязательств, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Соглашения.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Министерство финансов Республики Карелия осуществляет контроль за соблюдением муниципальным образованием условий, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения.

3.2. Муниципальное образование обеспечивает исполнение условий, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения.

3.3. Муниципальное образование представляет в Министерство финансов Республики Карелия информацию об исполнении обязательств, предусмотренных разделом 2 настоящего Соглашения ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, до исполнения в полном объеме бюджетной меры принуждения.

4. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Дополнительные условия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до истечения срока продления исполнения бюджетной меры принуждения.

6. Юридические адреса Сторон

Министр финансов
Республики Карелия

(Ф.И.О.)

Глава местной администрации
муниципального образования

(Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 641-П

г. Петрозаводск

2128 Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия», «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий Республики Карелия», подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия

В целях реализации постановления Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое примерное Положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия», «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий Республики Карелия» (далее – Примерное положение).

2. Руководителям государственных бюджетных учреждений «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия», «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий Республики Карелия» (далее по тексту – государственные бюджетные учреждения):

2.1. Рекомендовать при подготовке локальных нормативных актов по оплате труда, заключении коллективного договора руководствоваться Примерным положением, утвержденным настоящим приказом;

2.2. Учитывать, что заработная плата работников государственного бюджетного учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

2.4. Уведомить работников государственных бюджетных учреждений о предстоящих изменениях условий трудового договора в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5. Провести мероприятия по заключению дополнительных соглашений к трудовым договорам (заключению новых трудовых договоров) с работниками государственных бюджетных учреждений в связи с введением новой системы оплаты труда;

2.6. Организовать и принять личное участие в работе по информированию работников государственных бюджетных учреждений по вопросам изменений в системе оплаты труда.

3. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 23 ноября 2017 года № 638-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия»;

– приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 26 января 2018 года № 49-П «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 23 ноября 2017 года № 638-П»;

– приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 10 мая 2018 года № 278-П «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 23 ноября 2017 года № 638-П».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

О. А. СОКОЛОВА

**Председатель Карельской
республиканской организации
профсоюза работников
государственных учреждений
и общественного обслуживания
Российской Федерации**

И. С. ТИТОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 641-П

**Примерное положение
об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений
«Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты
Республики Карелия», «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий
Республики Карелия», подведомственных Министерству социальной защиты
Республики Карелия**

1. Общие положения

1. Примерное положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия», подведомственного Министерству социальной защиты Республики Карелия (далее – Положение), разработано в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений» (далее – постановление Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П), постановлением Правительства Республики Карелия от 30 декабря 2010 года № 326-П «О Порядке осуществления органами исполнительной власти Республики Карелия функций и полномочий учредителя государственного учреждения Республики Карелия», Перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения, подведомственного Министерству социальной защиты Республики Карелия (далее соответственно – учреждения, Министерство), соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

1.1. Примерное положение носит рекомендательный характер.

1.1.1. Настоящее Положение распространяется на учреждения, деятельность которых относится к видам экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета», «Государственное регулирование деятельности в области здравоохранения, образования, социально-культурного развития и других социальных услуг, кроме социального обеспечения».

1.1.2. Настоящее Положение включает в себя рекомендуемые:

- размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, устанавливаемых на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;
- размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, его заместителей и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда работников учреждений.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия

от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия»;

– рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– мнения представительного органа работников.

1.2.1. Оплата труда работников при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

1.2.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

Расходы на оплату труда работников осуществляются в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на выплаты по оплате труда из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), от средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия источников финансирования, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

1.3. При установлении систем оплаты труда работников учреждений работодатель обеспечивает:

1.3.1. Наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

1.3.2. Применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников учреждения для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников учреждения или с учетом мнения представительного органа работников учреждения (по согласованию с представительным органом работников учреждения)).

1.4. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

1.5. Формирование штатной численности в учреждении рекомендуется проводить с применением систем нормирования труда с учетом необходимости качественного выполнения работ.

1.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) данного учреждения.

1.7. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (размера минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленно законодательством Российской Федерации).

1.8. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8.1. Количество должностей административно-управленческого персонала должно быть не более 10 процентов от численности работников, установленной штатным расписанием учреждения.

1.8.2. Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

Основной персонал – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Под административно-управленческим персоналом понимается главный бухгалтер, руководители структурных подразделений (за исключением руководителей обособленных подразделений и руководителей структурных подразделений (в случае отсутствия обособленных подразделений), осуществляющих деятельность вне населенного пункта, являющегося местом государственной регистрации бюджетного учреждения).

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников учреждений включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), профессий – к квалификационным разрядам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.3. Должностные оклады (оклады) работников учреждений, занятых в сфере предоставления социально-педагогических услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Должности педагогических работников»		
	2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	8 100

2.4. Должностные оклады (оклады) работников, занимающих общепрофессиональные должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих». Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
	1-й квалификационный уровень	инспектор по контролю за исполнением поручений; секретарь руководителя	7 280
	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7 384

1	2	3	4
	3-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7 488
	4-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 592
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
	1-й квалификационный уровень	психолог; документовед; бухгалтер; бухгалтер-ревизор, специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт; специалист по связям с общественностью; эксперт	7 800
	2-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8 320
	3-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9 880
	4-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10 400
	5-й квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	10 920
4.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
	1-й квалификационный уровень	начальник отдела	15 808
	3-й квалификационный уровень	начальник обособленного подразделения	17 500

2.5. Оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, рекомендуется устанавливать в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

№ п/п	Перечень профессий рабочих	Наименование должности	Размер оклада (должностной оклад) (руб.)
1.	Наименование профессий с 1-м квалификационным разрядом	уборщик служебных помещений	4 750
2.	Наименование профессий со 2-м квалификационным разрядом	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 900

2.6. Должностные оклады (оклады) работников, должности или профессии которых не определены в соответствующих приказах Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации об утверждении профессиональных квалификационных групп, устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ:

- администратор вычислительной сети – 10 400 рублей;
- специалист гражданской обороны – 10 400 рублей;
- специалист по охране труда – 10 400 рублей;
- специалист по закупкам – 7 900 рублей;
- специалист-эксперт – 7 800 рублей;
- специалист – эксперт II категории – 8 320 рублей;
- специалист-эксперт I категории – 9 880 рублей;
- ведущий специалист – эксперт – 10 400 рублей;
- инженер (систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования и теплоснабжения, электроснабжения, энергоснабжения) – 7 900 рублей.

2.7. С учетом условий труда работникам могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Работникам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П.

3.2. Заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Условия оплаты труда руководителей учреждений определяются Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, утверждаемым приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия, и устанавливаются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.4. Количество заместителей руководителя бюджетного учреждения определяется исходя из соотношения:

- до 100 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 1 штатной единицы;

- от 100 до 300 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 2 штатных единиц;

- от 300 до 600 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 3 штатных единиц;

- свыше 600 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 4 штатных единиц.

Количество заместителей руководителя бюджетного учреждения может быть больше определенного настоящим подпунктом в случае, если бюджетное учреждение осуществляет несколько направ-

лений деятельности (по одной штатной единице заместителя руководителя на каждое направление деятельности), за исключением бюджетных учреждений, в отношении которых соответствующие нормативы предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) издаваемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Республики Карелия. Под направлением деятельности понимается совокупность видов деятельности, объединенных одной целью, определенной в уставе бюджетного учреждения.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30% ниже должностных окладов руководителя учреждения.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 6:1, предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 5:1.

3.7. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.8. С учетом условий труда учреждения заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.9. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год).

3.10. Конкретный размер выплат компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

3.11. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Премиальные выплаты по результатам работы заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности, но не более размера аналогичной стимулирующей выплаты, установленной руководителю учреждения за отчетный период (в относительном выражении от размера оклада по занимаемой должности).

4. Виды и условия осуществления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

4.2. В соответствии с Перечнем видов компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия» работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

– доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.3. Выплаты компенсационного характера труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда в следующих размерах:

- по классу 3, подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – 4% от должностного оклада;
- по классу 3, подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – 5% от должностного оклада;
- по классу 3, подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) – 6% от должностного оклада;
- по классу 3, подклассу 3.4 (вредные условия труда 4 степени) – 7% от должностного оклада;
- по классу 4 (опасные условия труда) – 8%.

4.5. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работников с учетом отклонений их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты не производятся.

Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда начисляется за время фактической занятости работника учреждения на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.6. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

4.9. Выплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.10. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) составляет 20% от оклада (должностного оклада) работника учреждения за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднесуточное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Конкретный размер выплаты за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.11. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

– при работе полный рабочий день – не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– при работе неполный рабочий день – не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.12. Оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации производится за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

4.13. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится на основании распорядительного акта руководителя учреждения о привлечении работника учреждения к работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.14. Выплаты компенсационного характера, размеры которых устанавливаются в процентом отношении к окладу (должностному окладу), не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.15. В случае если начисленная месячная заработная плата работника учреждения (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

4.16. Доплата к начисленной месячной заработной плате работника учреждения устанавливается без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$$Д = Рм - Рн, \text{ где:}$$

Д – размер доплаты;

Рм – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Рн – размер начисленной месячной заработной платы работнику учреждения, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы).

4.17. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в коллективном договоре или локальном нормативном акте учреждения и являются обязательными для включения в трудовые договоры работников, заключаемые с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее – приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н).

5. Виды и условия осуществления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Размеры, порядок и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, в пределах фонда платы труда с учетом настоящего Положения.

5.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н, могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- г) премиальные выплаты по итогам работы.

Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений и применения демократических процедур при оценке эффективности деятельности работников различных категорий для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

5.3. Решения об установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

5.4. В целях стимулирования работников учреждения к повышению эффективности труда рекомендуется устанавливать выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, в том числе:

5.4.1. Выплата, устанавливаемая с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работников.

Разработка показателей и критериев эффективности деятельности работников и критериев их оценки осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

5.4.2. Единовременная выплата, устанавливаемая работникам при наступлении следующих обстоятельств:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации – в размере двух должностных окладов;
- при награждении государственными наградами Республики Карелия – в размере одного должностного оклада;
- при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – в размере одного должностного оклада.
- при награждении Почетной грамотой Министерства социальной защиты Республики Карелия – в размере 0,5 должностного оклада.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться для всех категорий работников учреждения в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности. Данные выплаты устанавливаются на определенный срок и должны быть связаны с особенностью поручаемой работнику учреждения работы.

5.6. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются следующие факторы:

- интенсивность и напряженность в работе (определяется по результатам анализа выполненного объема работы за отчетный период);
- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач;
- исполнение обязанностей в условиях, отличающихся сложностью, срочностью и повышенным качеством работ;
- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- отсутствие задолженности по выплате налогов, штрафов и страховых взносов.

5.7. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

5.8. Выплата за стаж непрерывной работы (выслугу лет) (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается работникам учреждения дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет:

- а) от 1 года до 3 лет – 5%;
- б) от 3 лет до 5 лет – 10%;
- в) свыше 5 лет – 15%.

5.9. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются:

– периоды работы в государственных учреждениях – централизованных бухгалтериях государственных образовательных учреждений, учреждений культуры, здравоохранения, физической культуры, спорта и туризма, социальной защиты при соответствующих органах исполнительной власти Республики Карелия;

– период работы в учреждениях социального обслуживания, учреждениях социальной защиты, в органах исполнительной власти Республики Карелия и органах местного самоуправления в Республике Карелия, осуществляющих функции в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, деятельности органов опеки и попечительства, профилактики безнадзорности несовершеннолетних на территории Республики Карелия;

– периоды работы в организациях, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней, на должностях руководителей, специалистов и других служащих бухгалтерской, экономической и (или) финансовой службы.

Работникам учреждения могут засчитываться в стаж, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, периоды замещения отдельных должностей на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, но не более пяти лет в совокупности.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются также:

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в т. ч. время отпуска по уходу за ребенком;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.

Для рассмотрения вопросов о возможности зачета отдельных периодов работы в стаж работы, дающий право на установление работникам учреждения надбавки за выслугу лет, в учреждении создается комиссия по установлению трудового стажа, дающего право на установление надбавки за выслугу лет (далее – комиссия).

Решения комиссии оформляются протоколами, которые являются основанием для издания локальных нормативных актов учреждения об установлении работникам учреждения размера надбавки за выслугу лет.

5.10. Основным документом, подтверждающим стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям, удостоверяющими наличие стажа работы (службы).

5.11. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, год) выплачиваются с учетом повышения эффективности деятельности учреждения, поощрения работников за выполненную работу на основе достижения количественных и качественных показателей деятельности учреждения (структурных подразделений, конкретного работника).

Премияльная выплата работникам учреждения за результаты труда по итогам работы может осуществляться за определенный период.

5.12. При премировании учитывается:

- участие в достижении учреждения в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности;
- успешное и добросовестное исполнение работниками учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- оперативное и качественное выполнение поручений, работы, связанной с обеспечением рабочего процесса уставной деятельности учреждения;
- достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов.

5.13. Премирование заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения.

5.14. Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премиальной выплаты не ограничена.

5.15. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников, заключаемых с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета Республики Карелия, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия источников финансирования, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может выплачиваться единовременное денежное поощрение в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50 лет и далее каждые пять лет);
- к праздничным датам;
- в связи с выходом на пенсию – в сумме 5 000 рублей.

6.3. Материальная помощь в связи с вступлением в брак впервые, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), несчастным случаем, близким родственникам в случае смерти работника в сумме 5 000 рублей.

Указанная материальная помощь выплачивается по заявлению работника учреждения при наличии документального подтверждения уважительности причин, по которым она выплачивается.

Единовременная материальная помощь может выплачиваться по другим уважительным причинам.

6.4. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения. Выплата материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 сентября 2019 г.

№ 81

г. Петрозаводск

2129 О внесении изменения в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 29 августа 2019 года № 67

Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

1. Внести в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 29 августа 2019 года № 67 «О тарифах муниципального унитарного предприятия Надвоицкого городского поселения «Водоснабжение Надвоицы» на питьевое водоснабжение и водоот-

ведение» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 4 сентября 2019 года, № 1001201909040001) и в приложения 1 и 2 постановления Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 29 августа 2019 года № 67 «О тарифах муниципального унитарного предприятия Надвоицкого городского поселения «Водоснабжение Надвоицы» на питьевое водоснабжение и водоотведение» изменение, заменив слова «муниципальное унитарное предприятие «Надвоицкое городское поселение «Водоснабжение Надвоицы» на «муниципальное унитарное предприятие муниципального образования «Надвоицкое городское поселение «Водоснабжение Надвоицы» по тексту в соответствующем падеже.

2. Настоящее постановление вступает в силу в установленном порядке и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 года.

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 сентября 2019 г.

№ 80

г. Петрозаводск

2130 **О тарифах общества с ограниченной ответственностью «Калевальские коммунальные системы» на подвоз воды (территория оказания услуг – Калевальское городское поселение Калевальского муниципального района)**

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

Установить с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года обществу с ограниченной ответственностью «Калевальские коммунальные системы» тариф на подвоз воды в размере 352 руб. 11 коп. за 1 куб. м.

Тарифы установлены с учетом применения обществом с ограниченной ответственностью «Калевальские коммунальные системы» упрощенной системы налогообложения.

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 сентября 2019 г.

№ 82

г. Петрозаводск

2131 **О фактических значениях показателей надежности и качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Петрозаводск» за 2018 год**

В соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1074 «О порядке определения показателей надежности и качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 г. № 1021» и приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 926 «Об утверждении Методики расчета плановых и фактиче-

ских показателей надежности и качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

1. Определить фактические значения показателей надежности и качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Петрозаводск» за 2018 год согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Т. П. КРЮКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Госкомитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 6 сентября 2019 г.
№ 82

Фактические значения показателей надежности и качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Петрозаводск» за 2018 год

№ п/п	Наименование показателей	2018 год
1.	Фактический показатель надежности услуг	1
2.	Фактический показатель качества услуг	1
3.	Обобщенный фактический показатель надежности и качества услуг	1

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 сентября 2019 г.

№ 90

г. Петрозаводск

2132 О внесении изменений в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 30 ноября 2016 года № 147

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

Внести в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 30 ноября 2016 года № 147 «О тарифах на тепловую энергию, теплоноситель и горячую воду акционерного общества «Сегежский целлюлозно-бумажный комбинат» (Карелия, 2016, 15 декабря, Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 октября 2017 года, № 1001201710300008, 22 декабря 2017 года № 1001201712220007, 26 ноября 2018 года, № 100120181126003, 28 декабря 2018 года № 100120181228005) следующие изменения:

1. Дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Установить акционерному обществу «Сегежский целлюлозно-бумажный комбинат» тарифы на тепловую энергию, поставляемую потребителям от котельной общества с ограниченной ответственностью «Лесопильно-деревообрабатывающий комбинат «Сегежский», согласно приложению № 8.».

2. Дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Тарифы, установленные в пункте 7 настоящего постановления, действуют с 20 сентября 2019 года по 31 декабря 2019 года.».

3. Дополнить приложением № 8 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 30 ноября 2016 г.
№ 147

**Тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям
акционерном обществом «Сегежский целлюлозно-бумажный комбинат»
от котельной общества с ограниченной ответственностью
«Лесопильно-деревообрабатывающий комбинат «Сегежский»**

№ п/п	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13 кг/см ²	
1.	Для потребителей в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения							
1.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 20.09.2019 по 31.12.2019	1 392,34	–	–	–	–	–
1.2.	Двухставочный	–	–	–	–	–	–	–
1.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
1.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–
2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)							
2.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 01.07.2019 по 31.12.2019	1 670,81	–	–	–	–	–
2.2.	Двухставочный	–	–	–	–	–	–	–
2.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
2.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–

Председатель

Т. П. КРЮКОВ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 сентября 2019 г.

№ 89

г. Петрозаводск

2133 О внесении изменений в отдельные постановления Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года

№ 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам», во исполнение Апелляционного определения Верховного Суда Российской Федерации от 21.08.2019 по административному делу № 75-АПА 19-13 и решения Верховного Суда Республики Карелия от 15.04.2019 по административному делу № 3а-55/2019 Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

1. Внести в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 12 декабря 2013 года № 326 «О тарифах акционерного общества «Петрозаводские коммунальные системы – Водоканал» на питьевое водоснабжение и водоотведение» (Карелия, 2013, 19 декабря, 26 декабря, 2014, 23 декабря, 30 декабря, 2015, 8 декабря, 15 декабря, 2016, 7 июля, 22 декабря, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2017, 25 декабря, номер опубликования 1001201712250014, 25 декабря, номер опубликования 1001201712250014, 2018, 30 августа, номер опубликования 1001201808300003, 2018, 24 декабря, номер опубликования 1001201812240001) следующие изменения:

1) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 12 декабря 2013 г.
№ 326

**Одноставочные тарифы акционерного общества «Петрозаводские коммунальные системы – Водоканал»
на питьевое водоснабжение на долгосрочный период**

	2014 год		2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год	
	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 31.12.	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 31.12.	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 31.12.	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 31.12.	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 31.12.	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 30.09. по 31.12.
г. Петрозаводск												
Население и (или) исполнители коммунальных услуг (с учетом НДС)	24,77	29,67	29,67	32,90	34,96	39,15	39,15	34,96	39,60	38,26	38,90	45,08
Прочие потребители	20,99	25,14	25,14	27,88	29,63	33,18	33,18	29,63	33,56	32,42	32,42	37,57

»;

2) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Государственного комитета

Республики Карелия

по ценам и тарифам

от 12 декабря 2013 г.

№ 326

**Одноставочные тарифы акционерного общества «Петрозаводские коммунальные системы – Водоканал»
на водоотведение на долгосрочный период**

	2014 год		2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год		
	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 31.12.	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 31.12.	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 31.12.	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 31.12.	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 31.08.	с 01.01. по 30.06.	с 01.07. по 30.09. по 31.12.	
г. Петрозаводск													
Население и (или) исполнители коммунальных услуг (с учетом НДС)	16,33	19,28	19,28	21,38	21,38	25,96	25,96	29,08	29,08	29,97	26,48	23,52	25,14
Прочие потребители	13,84	16,34	16,34	18,12	18,12	22,00	22,00	24,64	24,64	25,40	22,44	19,60	20,95

».

2. Внести в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 20 декабря 2018 года № 172 «О внесении изменений в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 12 декабря 2013 года № 326» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2018, 24 декабря, номер опубликования 1001201812240001) следующие изменения:

- 1) в разделе 4 приложения 2 цифры «347 897,5» заменить цифрами «353 810,9»;
- 2) в разделе 7 приложения 2 цифры «347 897,5» заменить цифрами «353 810,9».

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 сентября 2019 г.

№ 88

г. Петрозаводск

2134 О внесении изменения в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 20 декабря 2018 года № 175

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» и определением Верховного Суда Российской Федерации от 31.07.2019 № 75-АПА 19-8 Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

Внести в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 20 декабря 2018 года № 175 «О тарифах на тепловую энергию общества с ограниченной ответственностью «Петербургтеплоэнерго» (территория оказания услуг – Лахденпохский, Олонецкий, Питкярантский и Сортавальский муниципальные районы)» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 25 декабря 2018 года, № 1001201812250021) изменение, изложив приложение № 1 к постановлению в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам тарифам
от 20 декабря 2018 г.
№ 175

Тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям обществом с ограниченной ответственностью «Петербургтеплоэнерго»

№ п/п	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13 кг/см ²	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Для потребителей в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения							
1.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 01.01.2019 по 30.06.2019	2 690,25	–	–	–	–	–
		с 01.07.2019 по 30.09.2019	3 410,63	–	–	–	–	–
		с 01.10.2019 по 31.12.2019	3 760,63	–	–	–	–	–

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		с 01.01.2020 по 30.06.2020	3 410,63	–	–	–	–	–
		с 01.07.2020 по 31.12.2020	3 886,83	–	–	–	–	–
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	3 886,83	–	–	–	–	–
		с 01.07.2021 по 31.12.2021	3 529,09	–	–	–	–	–
		с 01.01.2022 по 30.06.2022	3 529,09	–	–	–	–	–
		с 01.07.2022 по 31.12.2022	4 286,53	–	–	–	–	–
		с 01.01.2023 по 30.06.2023	4 286,53	–	–	–	–	–
		с 01.07.2023 по 31.12.2023	3 575,79	–	–	–	–	–
1.2.	Двухставочный	–	–	–	–	–	–	–
1.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
1.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–

Председатель

Т. П. КРЮКОВ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 сентября 2019 г.

№ 87

г. Петрозаводск

2135 О тарифах муниципального унитарного предприятия Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» на питьевое водоснабжение и водоотведение (территория оказания услуг – Олонецкое городское поселение, Ильинское, Коткозерское, Куйтежское, Туксинское сельские поселения Олонецкого муниципального района)

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

1. Утвердить муниципальному унитарному предприятию Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» производственную программу по питьевому водоснабжению на период с 1 октября 2019 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 1.

2. Утвердить муниципальному унитарному предприятию Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» производственную программу по водоотведению на период с 1 октября 2019 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 2.

3. Установить муниципальному унитарному предприятию Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» одноставочные тарифы на питьевое водоснабжение с 1 октября 2019 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 3.

4. Установить муниципальному унитарному предприятию Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» одноставочные тарифы на водоотведение с 1 октября 2019 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 4.

5. Тарифы, указанные в п. 3 и п. 4 настоящего постановления, установлены с учетом применения муниципальным унитарным предприятием Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» упрощенной системы налогообложения.

6. Признать утратившим силу с 1 октября 2019 года постановление Госкомитета РК по ценам и тарифам от 26 мая 2017 года № 26 «О тарифах общества с ограниченной ответственностью «СТРОИТЕЛЬНО-РЕМОНТНАЯ КОМПАНИЯ» (ИНН 10011298818) на питьевое водоснабжение и водоотведение (территория оказания услуг – Олонецкое городское поселение, Ильинское, Коткозерское, Куйтежское, Туксинское сельские поселения Олонецкого муниципального района)» (Карелия, 2017, 1 июля).

7. Признать утратившим силу с 1 октября 2019 года постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 19 декабря 2018 года № 155 «О внесении изменений в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 26 мая 2017 года № 26» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2018, 24 декабря, № 1001201812240011).

Председатель

Т. П. КРЮКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением

Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 19 сентября 2019 г.
№ 87

Производственная программа

**Муниципальное унитарное предприятие Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр»
Олонецкое городское поселение, Ильинское, Коткозерское, Куйтежское и Туксинское сельские
поселения Олонецкого муниципального района по питьевому водоснабжению**

Раздел 1. Паспорт производственной программы

Наименование организации	Муниципальное унитарное предприятие Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр»
Юридический адрес, почтовый адрес организации	186000, Республика Карелия, Олонецкий р-н, г. Олонец, ул. Свирских дивизий, д. 1
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам
Юридический адрес, почтовый адрес уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	185030, г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова, д. 8а
Период реализации производственной программы	с 01.10.2019 по 31.12.2020

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия
1.	Текущий ремонт сетей и объектов водоснабжения	01.10.2019 – 31.12.2020

Раздел 3. Перечень плановых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе снижению потерь воды при транспортировке

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия
1.	Замена участков водопроводной сети	01.10.2019 – 31.12.2020

Раздел 4. Планируемый объем подачи воды

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
			с 01.10.2019 по 31.12.2020
1.	Объем поднятой воды (насосными станциями), в том числе:	тыс. м ³	583,1
1.1.	На собственные нужды станций	тыс. м ³	5,9
2.	Объем отпуска в сеть	тыс. м ³	577,2
3.	Объем потерь	тыс. м ³	41,4
4.	Уровень потерь к объему отпущенной с сеть воды, в т. ч.:	%	7,2
4.1.	Олонецкое городское поселение	%	8,8
4.2.	Ильинское сельское поселение	%	10,8
4.3.	Коткозерское сельское поселение	%	10,5
4.4.	Куйтежское сельское поселение	%	4,8
4.5.	Туксинское сельское поселение	%	10,0
5.	Объем реализации услуг всего, в т. ч. по потребителям:	тыс. м ³	535,7
5.1.	Производственные нужды, в т. ч.:	тыс. м ³	0,0
5.1.1.	Олонецкое городское поселение	тыс. м ³	0,0
5.1.2.	Ильинское сельское поселение	тыс. м ³	0,0
5.1.3.	Коткозерское сельское поселение	тыс. м ³	0,0
5.1.4.	Куйтежское сельское поселение	тыс. м ³	0,0
5.1.5.	Туксинское сельское поселение	тыс. м ³	0,0
5.2.	Населению, в т. ч.:	тыс. м ³	410,6
5.2.1.	Олонецкое городское поселение	тыс. м ³	321,7
5.2.2.	Ильинское сельское поселение	тыс. м ³	40,3
5.2.3.	Коткозерское сельское поселение	тыс. м ³	15,5
5.2.4.	Куйтежское сельское поселение	тыс. м ³	11,3
5.2.5.	Туксинское сельское поселение	тыс. м ³	21,9
5.3.	Бюджетным потребителям, в т. ч.:	тыс. м ³	46,4
5.3.1.	Олонецкое городское поселение	тыс. м ³	37,9
5.3.2.	Ильинское сельское поселение	тыс. м ³	2,8
5.3.3.	Коткозерское сельское поселение	тыс. м ³	1,8
5.3.4.	Куйтежское сельское поселение	тыс. м ³	1,1
5.3.5.	Туксинское сельское поселение	тыс. м ³	2,8
5.4.	Прочим потребителям, в т. ч.:	тыс. м ³	78,7
5.4.1.	Олонецкое городское поселение	тыс. м ³	71,4
5.4.2.	Ильинское сельское поселение	тыс. м ³	3,5
5.4.3.	Коткозерское сельское поселение	тыс. м ³	2,3
5.4.4.	Куйтежское сельское поселение	тыс. м ³	0,3
5.4.5.	Туксинское сельское поселение	тыс. м ³	1,4

Раздел 5. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы

	Ед. измерения	Сумма
		с 01.10.2019 по 31.12.2020
Финансовые потребности, необходимые для реализации производственной программы по питьевому водоснабжению	тыс. руб.	26 536,9

Раздел 6. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала реализации мероприятий
1.	Текущий ремонт сетей и объектов водоснабжения	01.10.2019
2.	Замена участков водопроводной сети	01.10.2019

Раздел 7. Показатели надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованной системы водоснабжения

Показатели качества воды

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
			с 01.10.2019 по 31.12.2020
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с водопроводной станции в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0
2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0

Показатели надежности и бесперебойности холодного водоснабжения

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
			с 01.10.2019 по 31.12.2020
1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения	ед./км	0

Показатели энергетической эффективности

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
			с 01.10.2019 по 31.12.2020
1	2	3	4
1.	Доля потерь воды в централизованной системе водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	7,2
1.1.	Олонецкое городское поселение	%	8,8
1.2.	Ильинское сельское поселение	%	10,8
1.3.	Коткозерское сельское поселение	%	10,5
1.4.	Куйтежское сельское поселение	%	4,8
1.5.	Туксинское сельское поселение	%	10,0
2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки и транспортировки питьевой воды		
2.1.	Олонецкое городское поселение	кВт·ч/м ³	0,98
2.2.	Ильинское сельское поселение	кВт·ч/м ³	2,0

1	2	3	4
2.3.	Коткозерское сельское поселение	кВт·ч/м ³	0,7
2.4.	Куйтежское сельское поселение	кВт·ч/м ³	0,7
2.5.	Туксинское сельское поселение	кВт·ч/м ³	1,7

Раздел 8. Расчет эффективности производственной программы

№ п/п	Показатели эффективности производственной программы	Ед. изм.	Значение показателя в базовом периоде	Планируемое значение показателя на период реализации производственной программы
				с 01.10.2019 по 31.12.2020
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с водопроводной станции в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	–	0
2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	–	0
3.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения	ед./км	–	0
4.	Доля потерь воды в централизованной системе водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	–	7,2
4.1.	Олонекское городское поселение	%	–	8,8
4.2.	Ильинское сельское поселение	%	–	10,8
4.3.	Коткозерское сельское поселение	%	–	10,5
4.4.	Куйтежское сельское поселение	%	–	4,8
4.5.	Туксинское сельское поселение	%	–	10,0
5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки и транспортировки питьевой воды			
5.1.	Олонекское городское поселение	кВт·ч/м ³	–	0,98
5.2.	Ильинское сельское поселение	кВт·ч/м ³	–	2,0
5.3.	Коткозерское сельское поселение	кВт·ч/м ³	–	0,7
5.4.	Куйтежское сельское поселение	кВт·ч/м ³	–	0,7
5.5.	Туксинское сельское поселение	кВт·ч/м ³	–	1,7
6.	Расходы на реализацию производственной программы	тыс. руб.	–	26 536,9

Раздел 9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Период проведения мероприятия
1.	Текущий ремонт сетей и объектов водоснабжения	с 01.10.2019 по 31.12.2020
2.	Замена участков водопроводной сети	с 01.10.2019 по 31.12.2020

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 19 сентября 2019 г.
№ 87

Производственная программа

**Муниципальное унитарное предприятие Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр»
Олонецкое городское поселение, Ильинское, Коткозерское, Куйтежское и Туксинское сельские
поселения Олонецкого муниципального района по водоотведению**

Раздел 1. Паспорт производственной программы

Наименование организации	Муниципальное унитарное предприятие Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр»
Юридический адрес, почтовый адрес организации	186000, Республика Карелия, Олонецкий р-н, г. Олонец ул. Свирских дивизий, д. 1
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам
Юридический адрес, почтовый адрес уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	185030, г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова, д. 8а
Период реализации производственной программы	с 01.10.2019 по 31.12.2020

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоотведения, мероприятий, направленных на улучшение качества очистки сточных вод

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия
1.	Текущий ремонт и реконструкция канализационных объектов	01.10.2019 – 31.12.2020

Раздел 3. Перечень плановых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

№ п/п	Наименование мероприятия
1.	Не запланировано

Раздел 4. Планируемый объем принимаемых сточных вод

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
			с 01.10.2019 по 31.12.2020
1	2	3	4
1.	Объем пропущенных сточных вод, в т. ч.:	тыс. м ³	298,5
1.1.	От производственных нужд, в т. ч.:	тыс. м ³	0,0
1.1.1.	Олонецкое городское поселение	тыс. м ³	0,0

1	2	3	4
1.1.2.	Ильинское сельское поселение	тыс. м ³	0,0
1.1.3.	Коткозерское сельское поселение	тыс. м ³	0,0
1.1.4.	Куйтежское сельское поселение	тыс. м ³	0,0
1.1.5.	Туксинское сельское поселение	тыс. м ³	0,0
1.2.	От населения, в т. ч.:	тыс. м ³	261,4
1.2.1.	Олонецкое городское поселение	тыс. м ³	211,8
1.2.2.	Ильинское сельское поселение	тыс. м ³	25,8
1.2.3.	Коткозерское сельское поселение	тыс. м ³	9,0
1.2.4.	Куйтежское сельское поселение	тыс. м ³	3,0
1.2.5.	Туксинское сельское поселение	тыс. м ³	11,9
1.3.	От бюджетных потребителей, в т. ч.:	тыс. м ³	16,1
1.3.1.	Олонецкое городское поселение	тыс. м ³	8,1
1.3.2.	Ильинское сельское поселение	тыс. м ³	2,3
1.3.3.	Коткозерское сельское поселение	тыс. м ³	2,1
1.3.4.	Куйтежское сельское поселение	тыс. м ³	1,1
1.3.5.	Туксинское сельское поселение	тыс. м ³	2,6
1.4.	От прочих потребителей, в т. ч.:	тыс. м ³	21,0
1.4.1.	Олонецкое городское поселение	тыс. м ³	14,5
1.4.2.	Ильинское сельское поселение	тыс. м ³	5,9
1.4.3.	Коткозерское сельское поселение	тыс. м ³	0,1
1.4.4.	Куйтежское сельское поселение	тыс. м ³	0,0
1.4.5.	Туксинское сельское поселение	тыс. м ³	0,6
2.	Пропущено через очистные сооружения	тыс. м ³	298,5

Раздел 5. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы

	Ед. измерения	Сумма
		с 01.10.2019 по 31.12.2020
Финансовые потребности, необходимые для реализации производственной программы по водоотведению	тыс. руб.	18 045,0

Раздел 6. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала реализации мероприятий
1.	Текущий ремонт и реконструкция канализационных объектов	01.10.2019

Раздел 7. Показатели надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованной системы водоотведения

Показатели качества очистки сточных вод

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
			с 01.10.2019 по 31.12.2020
1.	Доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованную систему водоотведения	%	0,0
2.	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов	%	–

Показатели надежности и бесперебойности водоотведения

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
			с 01.10.2019 по 31.12.2020
1.	Удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети	ед./км	0

Показатели эффективности использования ресурсов

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
			с 01.10.2019 по 31.12.2020
1.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки и транспортировки сточных вод		
1.1.	Олонецкое городское поселение	кВт·ч/м ³	2,3
1.2.	Ильинское сельское поселение	кВт·ч/м ³	1,7
1.3.	Коткозерское сельское поселение	кВт·ч/м ³	0,6
1.4.	Куйтежское сельское поселение	кВт·ч/м ³	0,6
1.5.	Туксинское сельское поселение	кВт·ч/м ³	0,6

Раздел 8. Расчет эффективности производственной программы

№ п/п	Показатели эффективности производственной программы	Ед. изм.	Значение показателя в базовом периоде	Планируемое значение показателя на период реализации производственной программы
				с 01.10.2019 по 31.12.2020
1.	Доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованную систему водоотведения	%	–	0,0
2.	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов	%	–	–
3.	Удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети	ед./км	–	0
4.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки и транспортировки сточных вод			
4.1.	Олонецкое городское поселение	кВт·ч/м ³	–	2,3
4.2.	Ильинское сельское поселение	кВт·ч/м ³	–	1,7
4.3.	Коткозерское сельское поселение	кВт·ч/м ³	–	0,6
4.4.	Куйтежское сельское поселение	кВт·ч/м ³	–	0,6
4.5.	Туксинское сельское поселение	кВт·ч/м ³	–	0,6
5.	Расходы на реализацию производственной программы	тыс. руб.	–	18 045,0

Раздел 9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Период проведения мероприятия
1.	Текущий ремонт и реконструкция канализационных объектов	с 01.10.2019 по 31.12.2020
2.	Текущий ремонт и реконструкция канализационных объектов	с 01.10.2019 по 31.12.2020

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
 УТВЕРЖДЕНО
 постановлением
 Государственного комитета
 Республики Карелия
 по ценам и тарифам
 от 19 сентября 2019 г.
 № 87

**Одноставочные тарифы муниципального унитарного предприятия Олонецкого района
 «Расчетно-ресурсный центр» на питьевое водоснабжение**

Территория оказания услуг	Одноставочный тариф, руб./м ³	
	с 01.10.2019 по 30.06.2020	с 01.07.2020 по 31.12.2020
Олонецкое городское поселение	46,40	47,56
Ильинское сельское поселение	67,40	69,96
Коткозерское сельское поселение	44,29	45,93
Куйтежское сельское поселение	50,42	52,36
Туксинское сельское поселение	59,73	60,23

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
 УТВЕРЖДЕНО
 постановлением
 Государственного комитета
 Республики Карелия
 по ценам и тарифам
 от 19 сентября 2019 г.
 № 87

**Одноставочные тарифы муниципального унитарного предприятия Олонецкого района
 «Расчетно-ресурсный центр» на водоотведение**

Территория оказания услуг	Одноставочный тариф, руб./м ³	
	с 01.10.2019 по 30.06.2020	с 01.07.2020 по 31.12.2020
Олонецкое городское поселение	58,19	61,18
Ильинское сельское поселение	66,11	68,62
Коткозерское сельское поселение	45,24	46,95
Куйтежское сельское поселение	56,55	58,70
Туксинское сельское поселение	66,83	69,36

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 сентября 2019 г.

№ 86

г. Петрозаводск

2136 О тарифах муниципального унитарного предприятия Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» на питьевое водоснабжение и водоотведение (территория оказания услуг – Михайловское сельское поселение Олонецкого муниципального района)

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

1. Утвердить муниципальному унитарному предприятию Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» производственную программу по питьевому водоснабжению на период с 1 октября 2019 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 1.

2. Утвердить муниципальному унитарному предприятию Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» производственную программу по водоотведению на период с 1 октября 2019 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 2.

3. Установить муниципальному унитарному предприятию Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» одноставочные тарифы на питьевое водоснабжение с 1 октября 2019 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 3.

4. Установить муниципальному унитарному предприятию Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» одноставочные тарифы на водоотведение с 1 октября 2019 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 4.

5. Тарифы, указанные в п. 3 и п. 4 настоящего постановления, установлены с учетом применения муниципальным унитарным предприятием Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» упрощенной системы налогообложения.

6. Признать утратившим силу с 1 октября 2019 года постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 6 декабря 2018 года № 118 «О тарифах общества с ограниченной ответственностью «Управляющая организация «Мастер» на питьевое водоснабжение и водоотведение» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2018, 10 декабря, № 1001201812100003).

Председатель

Т. П. КРЮКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 19 сентября 2019 г.
№ 86

**Производственная программа
Муниципального унитарного предприятия Олонецкого района
«Расчетно-ресурсный центр»
Михайловское сельское поселение Олонецкого муниципального района
по питьевому водоснабжению**

Раздел 1. Паспорт производственной программы

Наименование организации	Муниципальное унитарное предприятие Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр»
Юридический адрес, почтовый адрес организации	186000, Республика Карелия, Олонецкий р-н, г. Олонец., ул. Свирских дивизий, д. 1
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам
Юридический адрес, почтовый адрес уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	185030, г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова, д. 8а
Период реализации производственной программы	с 01.10.2019 по 31.12.2020

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия, лет
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоснабжения	С 01.10.2019 по 31.12.2020

Раздел 3. Перечень плановых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе снижению потерь воды при транспортировке

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия, лет
	Не запланированы	1,0

Раздел 4. Планируемый объем подачи воды

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Объем поднятой воды (насосными станциями), в том числе:	тыс. м ³	17,1
2.	Получено воды со стороны	тыс. м ³	0,0
3.	Объем отпуска в сеть	тыс. м ³	17,1
4.	Объем потерь	тыс. м ³	1,4
5.	Уровень потерь к объему отпущенной в сеть воды	%	8,3
6.	Объем реализации товаров и услуг (всего), в том числе:	тыс. м ³	15,7
6.1.	Производственные нужды	тыс. м ³	0,0
6.2.	Населению	тыс. м ³	14,5
6.3.	Бюджетным потребителям	тыс. м ³	1,0
6.4.	Прочим потребителям:	тыс. м ³	0,2

Раздел 5. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы

	Ед. изм.	Сумма
Финансовые потребности, необходимые для реализации производственной программы	тыс. руб.	955,1

Раздел 6. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала реализации мероприятий	Дата окончания реализации мероприятий
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоснабжения	01.10.2019	31.12.2020

Раздел 7. Плановые значения показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения

Показатели качества воды

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой из централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0
2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0

Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	0

Показатели эффективности использования ресурсов

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	8,3
2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт·ч/м ³	1,5

Раздел 8. Расчет эффективности производственной программы

№ п/п	Показатели эффективности производственной программы	Ед. изм.	Значение показателя в базовом периоде	Планируемое значение показателя на период реализации производственной программы
1	2	3	4	5
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой из централизованной системы водоснабжения	%	–	0,0

1	2	3	4	5
	в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды			
2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	–	0,0
3.	Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	–	0,0
4.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	–	8,3
5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт·ч/м ³	–	1,5
6.	Расходы на реализацию производственной программы	тыс. руб.	–	955,1

Раздел 9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоснабжения	с 01.10.2019 по 31.12.2020

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 19 сентября 2019 г.
№ 86

Производственная программа

Муниципального унитарного предприятия Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр»
Михайловское сельское поселение Олонецкого муниципального района по водоотведению

Раздел 1. Паспорт производственной программы

Наименование организации	Муниципальное унитарное предприятие Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр»
Юридический адрес, почтовый адрес организации	186000, Республика Карелия, Олонецкий р-н, г. Олонец, ул. Свирских дивизий, д. 1
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам

Юридический адрес, почтовый адрес уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	185030, г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова, д. 8а
Период реализации производственной программы	с 01.10.2019 по 31.12.2019

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоотведения, мероприятий, направленных на улучшение качества очистки сточных вод

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия, лет
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоотведения	С 01.10.2019 по 31.12.2020

Раздел 3. Перечень плановых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия, лет
	Не запланированы	

Раздел 4. Планируемый объем принимаемых сточных вод

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Объем пропущенных сточных вод, в том числе:	тыс. м ³	7,3
1.1.	От производственных нужд	тыс. м ³	0,0
1.2.	От жилищного фонда	тыс. м ³	6,1
1.3.	От бюджетных организаций	тыс. м ³	0,9
1.4.	От прочих потребителей	тыс. м ³	0,3
2.	Пропущено через очистные сооружения	тыс. м ³	7,3

Раздел 5. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы

	Ед. изм.	Сумма
Финансовые потребности, необходимые для реализации производственной программы	тыс. руб.	492,0

Раздел 6. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала реализации мероприятий	Дата окончания реализации мероприятий
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоотведения	01.10.2019	31.12.2020

Раздел 7. Плановые значения показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоотведения

Показатели надежности и бесперебойности водоотведения

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети в год	ед./км	0

Показатели очистки сточных вод

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общесплавные или бытовые системы водоотведения	%	–
2.	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанная применительно к централизованной общесплавной (бытовой) системе водоотведения	%	–
3.	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанная применительно к централизованной ливневой системе водоотведения	%	–

Показатели эффективности использования ресурсов

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод		
1.1.	Михайловское сельское поселение	кВт.ч/м ³	0,6

Раздел 8. Расчет эффективности производственной программы

№ п/п	Показатели эффективности производственной программы	Ед. изм.	Значение показателя в базовом периоде	Планируемое значение показателя на период реализации производственной программы
1.	Удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети в год	ед./км	–	0,0
2.	Доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общесплавные или бытовые системы водоотведения	%	–	–
3.	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанная применительно к централизованной общесплавной (бытовой) системе водоотведения	%	–	–
4.	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанная применительно к централизованной ливневой системе водоотведения	%	–	–
5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод			
5.1.	Михайловское сельское поселение	кВт.ч/м ³	–	0,6
6.	Расходы на реализацию производственной программы	тыс. руб.	–	492,0

Раздел 9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоотведения	С 01.10.2019 по 31.12.2020

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 19 сентября 2019 г.
№ 86

**Одноставочные тарифы муниципального унитарного предприятия Олонецкого района
«Расчетно-ресурсный центр» на питьевое водоснабжение**

Территория оказания услуг	Одноставочный тариф, руб./м ³	
	с 01.10.2019 по 30.06.2020	с 01.07.2020 по 31.12.2020
Михайловское сельское поселение	59,68	61,94

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 19 сентября 2019 г.
№ 86

**Одноставочные тарифы муниципального унитарного предприятия Олонецкого района
«Расчетно-ресурсный центр» на водоотведение**

Территория оказания услуг	Одноставочный тариф, руб./м ³	
	с 01.10.2019 по 30.06.2020	с 01.07.2020 по 31.12.2020
Михайловское сельское поселение	66,49	69,02

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 сентября 2019 г.

№ 85

г. Петрозаводск

2137 О внесении изменений в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 22 ноября 2018 года № 105

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» и определением Верховного Суда Российской Федерации от 01.08.2019 № 75-АПА 19-11 Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

Внести в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 22 ноября 2018 года № 105 «О тарифах на тепловую энергию общества с ограниченной ответственностью «ГНБ Северо-Запад» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28 ноября 2018 года, № 1001201811280001) изменения, изложив приложение к постановлению в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам тарифам
от 22 ноября 2018 г.
№ 105

**Тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям обществом
с ограниченной ответственностью «ГНБ Северо-Запад»**

№ п/п	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13 кг/см ²	
1.	Для потребителей в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения							
1.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 25.11.2018 по 30.09.2019	2 708,90	–	–	–	–	–
		с 01.10.2019 по 31.12.2019	4 394,64	–	–	–	–	–
1.2.	Двухставочный	–	–	–	–	–	–	–
1.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
1.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–
2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)							
2.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 25.11.2018 по 31.12.2018	3 196,50	–	–	–	–	–
2.2.	Двухставочный	с 01.01.2019 по 31.12.2019	3 250,68	–	–	–	–	–
2.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
2.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–

Председатель

Т. П. КРЮКОВ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 сентября 2019 г.

№ 84

г. Петрозаводск

2138 О тарифах на тепловую энергию и горячую воду общества с ограниченной ответственностью «БИОТОП»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

1. Установить обществу с ограниченной ответственностью «БИОТОП» тарифы на тепловую энергию согласно приложению № 1.
2. Установить обществу с ограниченной ответственностью «БИОТОП» тарифы на горячую воду согласно приложению № 2.
3. Тарифы, установленные в пунктах 1 и 2 настоящего постановления, действуют с 25 сентября 2019 года по 31 декабря 2020 года.

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 19 сентября 2019 г.
№ 84

Тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям обществом с ограниченной ответственностью «БИОТОП»

№ п/п	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13 кг/см ²	
1.	Для потребителей в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения							
1.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 25.09.2019 по 31.12.2020	2 281,64	–	–	–	–	–
1.2.	Двухставочный	–	–	–	–	–	–	–
1.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
1.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–
2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)							
2.1.	Одноставочный, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
2.2.	Двухставочный	–	–	–	–	–	–	–
2.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
2.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 19 сентября 2019 г.
№ 84

**Тарифы на горячую воду, поставляемую потребителям обществом
с ограниченной ответственностью «БИОТОП»**

№ п/п	Муниципальное образование	Год	Компонент на холодную воду, руб./куб. м	Компонент на тепловую энергию		
				Одноставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
					Ставка за мощность, тыс.руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
1.	Прочие потребители (тарифы указываются без учета НДС)					
1.1.	Пряжинский муниципальный район	с 25.09.2019 по 30.06.2020	56,08	2 281,64	–	–
		с 01.07.2020 по 31.12.2020	58,21	2 281,64	–	–

Примечание. Принятые компоненты соответствуют тарифам на холодную воду МУП «Пряжинская КУМИ», установленным на 2019 год постановлением Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 25.10.2018 № 71, с учетом ИПЦ в размере 103,8% на 2020 год и тарифам на тепловую энергию ООО «БИОТОП», установленным постановлением Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 19.09.2019 № 84.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 сентября 2019 г.

№ 83

г. Петрозаводск

2139 О тарифах на тепловую энергию общества с ограниченной ответственностью «ЭКОТОП»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

1. Установить обществу с ограниченной ответственностью «ЭКОТОП» тарифы на тепловую энергию согласно приложению.
2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего постановления, действуют с 25 сентября 2019 года по 31 декабря 2020 года.

Председатель

Т. П. КРЮКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 19 сентября 2019 г.
№ 83

Тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям обществом с ограниченной ответственностью «ЭКТОП»

№ п/п	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13 кг/см ²	
1.	Для потребителей в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения							
1.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 25.09.2019 по 31.12.2020	2 294,79	–	–	–	–	–
1.2.	Двухставочный	–	–	–	–	–	–	–
1.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
1.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–
2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)							
2.1.	Одноставочный, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
2.2.	Двухставочный	–	–	–	–	–	–	–
2.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
2.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2019 г.

№ 93

г. Петрозаводск

2140 Об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения акционерного общества «Петрозаводские коммунальные системы – Тепловые сети»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 года № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

Установить плату за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения акционерного общества «Петрозаводские коммунальные системы – Тепловые сети» объекта «Реконструкция автовокзала г. Петрозаводска и опорной сети автостанций Республики Карелия

по адресу: Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Чапаева, д. 3 (кадастровый номер земельного участка 10:01:01101418:224 площадью 14 534 кв. м)», в индивидуальном порядке при отсутствии технической возможности подключения согласно приложению.

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 27 сентября 2019 г.
№ 93

Расчет платы за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения к системе теплоснабжения

Заявитель: ГУП РК «Карелавтотранс»

Объект: «Реконструкция автовокзала г. Петрозаводска и опорной сети автостанций Республики Карелия по адресу: Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Чапаева, д. 3 (кадастровый номер земельного участка 10:01:01101418:224 площадью 14 534 кв. м)»

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1.	Плата за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения, в том числе:	тыс. руб.	3 816,77
2.	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	тыс. руб.	41,98
2.1.	Подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя	Гкал/ч	0,24132
3.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точки подключения объекта заявителя	тыс. руб.	3 017,01
3.1.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов), в том числе:	тыс. руб.	3 017,01
3.1.1.	Надземная (наземная) прокладка	тыс. руб.	
3.1.1.1.	диаметр труб 1 (100 мм)	тыс. руб.	
3.1.2.	Подземная прокладка	тыс. руб.	3 017,01
3.1.2.1.	в т. ч. канальная	тыс. руб.	
3.1.2.1.1.	диаметр труб (50 – 250 мм)	тыс. руб.	
3.1.2.2.	бесканальная	тыс. руб.	3 017,01
3.1.2.2.1.	диаметр труб (50 – 250 мм)	тыс. руб.	3 017,01
4.	Расходы на создание (реконструкцию) источников тепловой энергии и (или) развитие существующих источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей	тыс. руб.	–
5.	Налог на прибыль	тыс. руб.	757,78

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2019 г.

№ 92

г. Петрозаводск

2141 Об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения государственного унитарного предприятия Республики Карелия «КарелКоммунЭнерго»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 года № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

Установить плату за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения государственного унитарного предприятия Республики Карелия «КарелКоммунЭнерго» объекта «Строительство здания общеобразовательной организации в 2019 – 2020 годах в г. Кемь на 1 200 мест» в индивидуальном порядке при отсутствии технической возможности подключения согласно приложению.

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 27 сентября 2019 г.
№ 92

Расчет платы за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения к системе теплоснабжения

Заявитель: Администрация Кемского муниципального района

Объект: «Строительство здания общеобразовательной организации в г. Кемь на 1 200 мест»

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1	2	3	4
1.	Плата за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности, в том числе:	тыс. руб.	43 776,37
2.	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	тыс. руб.	43 776,37
3.	Подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя	Гкал/ч	1,95
4.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов)	тыс. руб.	4 814,64
5.	Расходы на создание (реконструкцию) источников тепловой энергии и (или) развитие существующих источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей	тыс. руб.	38 961,73
6.	Налог на прибыль	тыс. руб.	–

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2019 г.

№ 91

г. Петрозаводск

2142 О внесении изменений в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 22 ноября 2018 года № 105

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

Внести в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 22 ноября 2018 года № 105 «О тарифах на тепловую энергию общества с ограниченной ответственностью «ГНБ Северо-Запад» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28 ноября 2018 года, № 1001201811280001, 23 сентября 2019, № 1001201909230023) изменения, изложив приложение к постановлению в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам тарифам
от 22 ноября 2018 г.
№ 105

Тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям обществом с ограниченной ответственностью «ГНБ Северо-Запад»

№ п/п	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13 кг/см ²	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Для потребителей в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения							
1.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 25.11.2018 по 30.09.2019	2 708,90	–	–	–	–	–
		с 01.10.2019 по 31.12.2019	3 502,70	–	–	–	–	–
1.2.	Двухставочный	–	–	–	–	–	–	–
1.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–
1.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–
2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)							
2.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 25.11.2018 по 31.12.2018	3 196,50	–	–	–	–	–
2.2.	Двухставочный	с 01.01.2019 по 31.12.2019	3 250,68	–	–	–	–	–
2.3.	Ставка за тепловую	–	–	–	–	–	–	–

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	энергию, руб./Гкал							
2.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–

Председатель

Т. П. КРЮКОВ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2019 г.

№ 94

г. Петрозаводск

2143 О тарифе общества с ограниченной ответственностью «ЭКО ПАРК» на обработку твердых коммунальных отходов (территория оказания услуг – поселок городского типа Пиндуши Медвежьегорского муниципального района)

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 года № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам постановляет:

1. Утвердить обществу с ограниченной ответственностью «ЭКО ПАРК» производственную программу по обработке твердых коммунальных отходов на период с 1 октября 2019 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению.

2. Установить обществу с ограниченной ответственностью «ЭКО ПАРК» предельный тариф на обработку твердых коммунальных отходов с 1 октября 2019 года по 31 декабря 2020 года в размере 66 руб. 42 коп. за 1 куб. м.

Тариф установлен с учетом применения обществом с ограниченной ответственностью «ЭКО ПАРК» упрощенной системы налогообложения.

Председатель

Т. П. КРЮКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 27 сентября 2019 г.
№ 94

Производственная программа

**Общества с ограниченной ответственностью «ЭКО ПАРК»
по обработке твердых коммунальных отходов**

Раздел 1. Паспорт производственной программы

Наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «ЭКО ПАРК»
Юридический адрес, почтовый адрес организации	ул. Челюскинцев, д. 23, пом. № 3, пгт Пиндуши, Медвежьегорский р-н, Республика Карелия, 186323;

	ул. Фонтанный проезд, д. 24, кв. 7, г. Петрозаводск, Республика Карелия, 185016
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам
Юридический адрес, почтовый адрес уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	185030, г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова, д. 8а
Период действия производственной программы	с 01.10.2019 г. по 31.12.2020 г.

Раздел 2. Перечень мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия, месяцев
1.	Обеспечение текущей деятельности	15 месяцев

Раздел 3. Планируемый объем обрабатываемых твердых коммунальных отходов

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. изм.	Величина показателя на период 01.10.2019 – 31.12.2020
1.	Объем обрабатываемых твердых коммунальных отходов (всего), в том числе	тыс. куб. м	93,6

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы

	Ед. изм.	Величина показателя на период 01.10.2019 – 31.12.2020
Финансовые потребности, необходимые для реализации производственной программы по обработке твердых коммунальных отходов	тыс. руб.	6 217,9

Раздел 5. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала реализации мероприятий	Дата окончания реализации мероприятий
1.	Обеспечение текущей деятельности	01.10.2019 г.	31.12.2020 г.

Раздел 6. Плановые значения показателей эффективности объектов

Показатели эффективности объектов, используемых для обработки твердых коммунальных отходов

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Величина показателя на период 01.10.2019 – 31.12.2020
1.	Доля проб подземных вод, почвы и воздуха, отобранных по результатам производственного экологического контроля, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме таких проб	%	0
2.	Количество возгораний твердых коммунальных отходов в расчете на единицу площади объекта, используемого для захоронения твердых коммунальных отходов	ед./кв.м	0



СОБРАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

Официальное издание Главы Республики Карелия
и Законодательного Собрания Республики Карелия

№ 9 (часть III), сентябрь 2019 г.

Редакционный совет: **Игнатьева Т. П.** (председатель),
Брун Г. Т., Федулина Т. Н., Борисова М. В., Горшков Д. В., Шмаеник О. Н.

г. Петрозаводск, пр. Ленина, 19. Тел. **79-94-63**

Подписано в печать 26.06.2020. Формат 60 x 84 1/8. Бумага газетная.
Гарнитура Times New Roman. Печать офсетная. Уч.-изд. л. 69,76. Усл. печ. л. 64,98.
Тираж 50. Заказ № 979. Цена договорная.

Издатель: АУ РК «Информационное агентство «Республика Карелия».
185000, г. Петрозаводск, пр. Александра Невского, 65. **Телефон 76-54-65; факс 78-27-44**

Отпечатано с готового оригинал-макета в ООО «4 + 4».
185014, г. Петрозаводск, пр. Лесной, 51
