

Омский областная газета Вестник

№6 (3191)

ПЯТНИЦА, 10 ФЕВРАЛЯ 2012 ГОДА

ИЗДАЕТСЯ С 1909 ГОДА

8 февраля – День российской науки Уважаемые представители научного сообщества Омской области!

Поздравляю вас с профессиональным праздником – Днем российской науки!

Омичи гордятся тем, что среди выдающихся российских ученых – немало уроженцев омской земли. Исследования и научные труды омских ученых, в числе которых более 230 докторов и свыше двух тысяч кандидатов наук, имеют признание не только в России, но и за рубежом. Сформировавшиеся в Омской области научные школы пользуются заслуженным авторитетом. Без преувеличения можно сказать, что это «золотой фонд» Омского Прииртышья, залог его успешного будущего.

Развитие научного потенциала региона – один из важнейших приоритетов социально-экономической политики Омской области. При финансовой поддержке регионального бюджета реализуется ряд научно-технических и инновационных проектов.

Сегодня в среде прогрессивно мыслящих людей сложилось твердое понимание того, что наука – это наш национальный ресурс, составляющая экономического и социального процветания государства.

Важнейшим направлением государственной политики в сфере науки и инноваций является подготовка кадров. В Омской области на базе учреждений профессионального образования функционируют ресурсные центры. В вузах создаются малые инновационные предприятия, на практике реализующие результаты интеллектуальной деятельности. Успешно ведется работа бизнес-инкубаторов.

Дорогие друзья, примите искреннюю благодарность за ваш труд, энергию и энтузиазм. Желаю вам здоровья и благополучия, новых интересных открытий, творческих озарений и талантливых учеников!

Губернатор Омской области Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.

10 февраля – День дипломатического работника

Уважаемые дипломатические работники Омской области!

Поздравляю вас с профессиональным праздником!

Люди вашей профессии во все времена считались интеллектуальной и культурной элитой страны. Ваша эрудиция, профессионализм, добросовестное служение интересам Отечества способствуют повышению авторитета Омской области и России на международной арене, укреплению позиций деловых кругов на внешних рынках, защите прав наших соотечественников за рубежом.

Омская область, тесно взаимодействуя с Министерством иностранных дел Российской Федерации, успешно развивает международные связи. Благодаря конструктивному сотрудничеству со специалистами центрального аппарата МИД России, дипломатических представительств нашей страны за рубежом у Омской области налажены экономические и гуманитарные связи более чем со ста странами мира.

В Омской области уже много лет успешно действует консульство Республики Казахстан, осуществляют деятельность почетные консулы Словацкой Республики и Федеративной Республики Германия. Ежегодно регион посещают иностранные делегации, организуются международные выставки и конференции самого высокого уровня.

Желаю вам здоровья, благополучия и дальнейших успехов в деле укрепления внешнеполитических связей Омской области и России!

Губернатор Омской области Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.

УКАЗ ГУБЕРНАТОРА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

3 февраля 2012 года
г. Омск

№ 6

О внесении изменений в Указ Губернатора Омской области от 3 ноября 2009 года № 136

Внести в распределение обязанностей между Губернатором Омской области, членами Правительства Омской области, Секретарем Совета безопасности Омской области, руководителем Аппарата Губернатора Омской области, утвержденное Указом Губернатора Омской области от 3 ноября 2009 года № 136, следующие изменения:

1. Пункт 4 исключить.
2. В пункте 5:
 - 1) в абзаце двадцать третьем точку заменить точкой с запятой;
 - 2) дополнить абзацами двадцать четвертым – двадцать шестым следующего содержания:
«– Омской областной общественной организацией ветеранов войны и военной службы;
– Омской областной общественной организацией ветеранов(пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;
– правозащитными объединениями.».
3. В абзаце первом пункта 10 слова «Дианов М.А. -» исключить.
4. В пункте 19:

1) первое предложение абзаца первого дополнить словами «, координирует вопросы взаимодействия с муниципальными образованиями, политическими партиями, общественными и религиозными организациями»;

2) в абзаце четвертом слово «бюджетного» заменить словом «казенного»;

3) в абзаце семнадцатом точку заменить точкой с запятой;

4) дополнить абзацем восемнадцатым следующего содержания:

«– Общественной палатой Омской области.».

5. В пункте 20:

1) в абзаце третьем слова «Артемовым А.В.» заменить словами «Шелпаковым С.В.»;

2) абзац четвертый исключить.

Губернатор Омской области Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.

Правительство Омской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 февраля 2012 года
г. Омск

№ 19-п

О предоставлении субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов на осуществление капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, и бесхозяйных гидротехнических сооружений в 2012 году

В соответствии с пунктом 3 статьи 139, пунктом 1 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Омской области **постановляет:**

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов на осуществление капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, и бесхозяйных гидротехнических сооружений в 2012 году.

**Губернатор Омской области, Председатель Правительства Омской области
Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.**

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 1 февраля 2012 года № 19-п

ПОРЯДОК

предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов на осуществление капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, и бесхозяйных гидротехнических сооружений в 2012 году

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов на осуществление капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, и бесхозяйных гидротехнических сооружений в 2012 году (далее – субсидии).

2. Критерием отбора муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий является осуществление органами местного самоуправления Омской области мероприятий по капитальному ремонту гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, и бесхозяйных гидротехнических сооружений (далее – сооружения).

3. Условиями предоставления и расходования субсидий являются:

1) прохождение муниципальным образованием Омской области отбора в соответствии с критерием, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

2) утверждение решением представительного органа местного самоуправления Омской области о местном бюджете на 2012 год величины расходов местного бюджета на обеспечение доли софинансирования капитального ремонта сооружений в размере не менее чем два процента от его общей стоимости;

3) фактическое осуществление муниципальным образованием Омской области расходов на капитальный ремонт сооружений с соблюдением доли софинансирования за счет средств местного бюджета;

4) представление муниципальным образова-

нием Омской области отчета об использовании субсидий.

4. Муниципальное образование Омской области, претендующее на получение субсидии, в срок до 1 марта 2012 года представляет в уполномоченный орган исполнительной власти Омской области в сфере безопасности гидротехнических сооружений (далее – Уполномоченный орган) заявку на получение субсидии с приложением:

1) перечня сооружений;

2) пояснительной записки, а также акта обследования сооружений, подтверждающих необходимость проведения и финансирования их капитального ремонта;

3) заверенной в установленном порядке выписки из муниципального правового акта представительного органа муниципального образования Омской области о местном бюджете на 2012 год о наличии средств на софинансирование капитального ремонта сооружений;

4) заверенной в установленном порядке выписки из реестра имущества муниципального образования Омской области о сооружениях.

В отношении сооружений, являющихся бесхозяйными, представляются выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о постановке их в качестве бесхозяйных на учет органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по заявлению органа местного самоуправления Омской области, на территории которого находятся соответствующие сооружения, а при отсутствии таких выписок – копии документов, предусмотренных пунктом 7 Положения о принятии на учет бесхозяйных недви-

мых вещей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2003 года № 580;

5) копии сводного сметного расчета стоимости капитального ремонта сооружений;

6) акта об утверждении проектной документации на капитальный ремонт сооружений;

7) положительного заключения негосударственной экспертизы проектной документации на капитальный ремонт сооружений;

8) сведений об остатках сметной стоимости работ в отношении переходящих сооружений, капитальный ремонт которых подлежит завершению в текущем году, копий заключенных муниципальных контрактов (договоров) на выполнение работ (оказание услуг) по капитальному ремонту данных сооружений и отчетной документации о выполнении условий конкурсного отбора подрядных организаций, выполняющих такой ремонт;

9) справки о начисленном износе сооружений, находящихся в муниципальной собственности, на 1 января 2012 года.

5. Уполномоченный орган в пятидневный срок с даты получения заявки:

1) осуществляет проверку полноты и правильности оформления документов;

2) принимает решение о приеме либо возврате заявки (с указанием причин возврата) и направляет муниципальному образованию Омской области соответствующее уведомление.

6. Основаниями для возврата заявки являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

7. Муниципальное образование Омской области в случае возврата заявки может в течение трех дней повторно представить заявку в Уполномоченный орган после устранения обстоятельств, послуживших основаниями для возврата заявки.

живших основаниями для возврата заявки.

8. Уполномоченный орган по результатам рассмотрения принятых заявок формирует сводный перечень сооружений.

9. Предоставление субсидий осуществляется Уполномоченным органом на основании решения Правительства Омской области о распределении субсидий между муниципальными образованиями Омской области, принимаемого в соответствии с федеральным и областным законодательством.

10. При предоставлении субсидий муниципальному образованию Омской области допускается возможность авансовых платежей на капитальный ремонт сооружений в размере до 30 процентов от величины субсидии.

11. Субсидии предоставляются согласно сводной бюджетной росписи областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке Уполномоченному органу.

12. Увеличение расходов местного бюджета на капитальный ремонт сооружений сверх установленной доли софинансирования не влечет увеличения размера субсидии.

13. Отчет об использовании субсидии представляется муниципальным образованием Омской области в Уполномоченный орган ежемесячно по форме и в сроки, которые утверждаются Уполномоченным органом.

14. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением муниципальным образованием Омской области условий предоставления и расходования субсидии.

15. Уполномоченный орган ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Министерство финансов Омской области и Министерство экономики Омской области отчет об использовании субсидий.

6. В целях осуществления отбора Министерством осуществляется формирование сведений о производителях услуг, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5 настоящего Порядка, на основе системы межведомственного электронного взаимодействия.

7. Отбор производителей услуг проводится комиссией, порядок деятельности и состав которой утверждаются Министерством.

8. Министерство осуществляет предоставление субсидий производителям услуг, прошедшим отбор (далее – получатели субсидий), ежемесячно в размере, рассчитанном в соответствии с количеством оказанных медицинских услуг и нормативом финансовых затрат за одну медицинскую услугу, на основании заявки, представляемых получателями субсидий по форме и в сроки, установленные Министерством.

9. Норматив финансовых затрат за одну медицинскую услугу устанавливается Министерством исходя из бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерством сводной бюджетной росписью областного бюджета на предоставление субсидий, а также потребности населения Омской области в оказании медицинских услуг, превышающей объем медицинской помощи, предусмотренной Программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Омской области, бесплатной медицинской помощи.

10. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерством сводной бюджетной росписью областного бюджета.

11. Перечисление субсидий осуществляется в установленном законодательством порядке в банковские счета, открытые получателями субсидий.

12. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидий осуществляют Министерство финансов Омской области.

13. В случае нарушения получателями субсидий условий, установленных при их предоставлении, Министерство в 3-дневный срок со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателям субсидий уведомление о возврате субсидий.

14. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 10 дней со дня направления уведомления о возврате субсидий.

15. В случае нарушения получателями субсидий срока возврата субсидий, установленного пунктом 14 настоящего Порядка, субсидии возвращаются в областной бюджет в соответствии с законодательством.

Министерство государственно-правового развития Омской области ПРИКАЗ

7 февраля 2012 года
г. Омск

№ 1п/2

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Согласование инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и об экспертных комиссиях источников комплектования государственного и муниципальных архивов Омской области»

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов» приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Согласование инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и об экспертных комиссиях источников комплектования государственного и муниципальных архивов Омской области».

Первый заместитель Министра государственно-правового развития Омской области В. В. СТЕШКОВИЧ.

Приложение
к приказу Министерства
государственно-правового
развития Омской области
от 07.02.2012 № 1п/2

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги «Согласование инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и об экспертных комиссиях источников комплектования государственного и муниципальных архивов Омской области»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Согласование инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и об экспертных комиссиях источников комплектования государственного и муниципальных архивов Омской области» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения результативности и качества оказания государственной услуги, открытости и доступности ее оказания и регулирует порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления.

2. Получателями государственной услуги являются юридические лица, являющиеся источниками комплектования государственного и муниципальных архивов Омской области (далее – архивы).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

3. Наименование государственной услуги – согласование инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и об экспертных комиссиях источников комплектования государственного и муниципальных архивов Омской области.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

4. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу – Министерство государственно-правового развития Омской области (далее – Министерство).

Подраздел 3. Результаты предоставления государственной услуги

5. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) согласование инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и об экспертных комиссиях (далее – документы);

2) отказ в согласовании документов.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

6. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления документа в Министерство, в том числе в электронном виде.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Закон Омской области от 12 сентября 2011 года № 1385-ОЗ «Об архивном деле в Омской области»;

5) Основные правила работы ведомственных архивов, утвержденные приказом Главного архивного управления при Совете Министров СССР от 5 сентября 1985 года № 263;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;

7) приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

8) приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля

Правительство Омской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 февраля 2012 года
г. Омск

№ 20-п

Об утверждении Порядка предоставления за счет средств областного бюджета субсидий на возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в связи с оказанием услуг в сфере здравоохранения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Омской области постановляет:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления за счет средств областного бюджета субсидий на возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в связи с оказанием услуг в сфере здравоохранения.

Губернатор Омской области, Председатель Правительства Омской области Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 3 февраля 2012 года № 20-п

ПОРЯДОК

предоставления за счет средств областного бюджета субсидий на возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в связи с оказанием услуг в сфере здравоохранения

1. Настоящий Порядок определяет цель предоставления за счет средств областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям в связи с оказанием услуг в сфере здравоохранения (далее – субсидии), критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – производители услуг), имеющих право на получение субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат производителям услуг в связи с оказанием в период с 1 января 2012 года по 31 декабря 2012 года услуг, предусматривающих амбулаторно-поликлиническую помощь по фильтрации крови с применением аппарата «искусственная почка» больным с терминальной стадией хронической почечной недостаточности (далее – медицинские услуги), за исключением затрат на медикаменты, расходные материалы и мягкий инвентарь.

3. Критериями отбора производителей услуг являются:

1) наличие лицензии на медицинскую деятельность, включая услуги по нефрологии (далее – лицензия);

2) период работы в сфере оказания медицинских услуг не менее 1 года со дня получения лицензии;

3) оказание не менее 13 000 медицинских услуг за год, предшествующий дате подачи заявления о предоставлении субсидий;

4) оказание медицинских услуг на территории муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области.

4. Условиями предоставления субсидий являются:

1) прохождение производителями услуг отбора, проводимого в сроки, установленные Министерством здравоохранения Омской области (далее – Министерство), в соответствии с критериями, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка;

2) представление достоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

3) отсутствие решения лицензирующего органа о приостановлении действия лицензии или вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

5. В целях осуществления отбора производителей услуг представляют в Министерство следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидий с указанием:

– номера и даты регистрации лицензии;

– полного наименования, организационно-правовой формы, адреса места нахождения (для юридических лиц);

– фамилии, имени и отчества, наименования и реквизитов документа, удостоверяющего личность, адреса места жительства (для индивидуального предпринимателя);

– государственного регистрационного номера записи о создании юридического лица;

– государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

2) документы, подтверждающие оказание не менее 13 000 медицинских услуг за год, предшествующий дате подачи заявления о предоставлении субсидий;

3) документы, подтверждающие оказание медицинских услуг на территории муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области.

2007 года № 1182 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организации, с указанием сроков хранения»;

9) приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

10) Указ Губернатора Омской области от 30 января 2004 года № 23 «Об организации деятельности Министерства государственно-правового развития Омской области»;

11) приказ Министерства государственно-правового развития Омской области от 17 июля 2007 года № 166/1 «Об экспертно-проверочной комиссии Министерства государственно-правового развития Омской области».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

8. Для предоставления государственной услуги необходим текст документа с визой руководителя юридического лица, являющегося источником комплектования архива (далее – источник комплектования архива).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в следующих случаях:

1) текст документа не поддается прочтению;

2) отсутствует виза руководителя источника комплектования архива на тексте документа.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

10. Отказ в предоставлении государственной услуги производится в следующих случаях:

1) представление документа юридическим лицом, не являющимся источником комплектования архива;

2) несоответствие содержания документа законодательству.

Подраздел 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 10 минут.

Подраздел 10. Срок регистрации обращения о предоставлении государственной услуги

12. Обращением о предоставлении государственной услуги считается документ, представленный в Министерство на согласование.

Обращение о предоставлении государственной услуги регистрируется старшим инспектором архивного управления Министерства в день поступления.

Подраздел 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залам ожидания, информационному стенду

13. Помещения, в которых должностными лицами архивного управления Министерства предоставляется государственная услуга, оборудуются информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также мебелью, персональным компьютером с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, средствами связи (телефон, электронная почта), системой кондиционирования воздуха, канцелярскими принадлежностями.

Вышеназванные рабочие кабинеты располагаются в здании, занимаемом архивным управлением Министерства, которое отвечает следующим требованиям:

на территории, непосредственно прилегающей к зданию, имеются бесплатные парковочные места для транспортных средств;

лестница, ведущая к входу в здание, имеет поручни;

на фасаде здания расположена информационная надпись с названием Министерства, архивного управления Министерства;

на 1-м этаже здания имеется информационный стенд;

на 2-м, 3-м этажах здания расположены залы ожидания, оборудованные столами, креслами, канцелярскими принадлежностями.

На информационном стенде размещается следующая информация:

настоящий Административный регламент; образцы оформления инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и об экспертных комиссиях.

Подраздел 12. Показатели доступности и качества государственной услуги

14. К показателям доступности государственной

услуги относятся:

общее количество документов, поступивших в Министерство для предоставления государственной услуги;

количество согласованных Министерством документов;

количество отказов Министерства в согласовании документов.

15. Показателем качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб источников комплектования архивов на действия должностных лиц архивного управления Министерства.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

16. Исполнение настоящего Административного регламента включает следующие административные процедуры:

1) разъяснение порядка предоставления государственной услуги (посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), при личном обращении представителя источника комплектования архива, по телефону);

2) прием документа и его проверка на соответствие требованиям, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Административного регламента;

3) регистрация документа;

4) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) подготовка документа к согласованию;

6) принятие распоряжения Министерства о согласовании документа;

7) выдача копии распоряжения Министерства о согласовании документа.

Блок-схема последовательности действий должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

17. Выполнение административных процедур осуществляется должностными лицами архивного управления Министерства.

Подраздел 1. Разъяснение порядка предоставления государственной услуги

18. Разъяснение порядка предоставления государственной услуги производится посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, при личном обращении представителя источника комплектования архива и при обращении по телефону.

19. Место нахождения Министерства: 644007, г. Омск, ул. Кемеровская, д. 115. Контактные телефоны: (3812) 23-02-52, (3812) 35-71-04. Почтовый адрес архивного управления Министерства: 644007, г. Омск, ул. Третьяковская, д. 1. Контактные телефоны: (3812) 25-57-26, (3812) 25-54-45.

Режим работы Министерства:	
Понедельник:	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут
Вторник:	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут
Среда:	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут
Четверг:	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут
Пятница:	8 часов 30 минут – 16 часов 30 минут

Перерыв с 13 часов до 14 часов.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Министерства сокращается на 1 час (понедельник – четверг – 16 часов 45 минут, пятница – 15 часов 30 минут).

21. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация о порядке предоставления государственной услуги:

блок-схема последовательности действий должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

место нахождения Министерства, режим работы Министерства, номера контактных телефонов; образцы оформления документов источников комплектования архивов.

22. При ответах на телефонные звонки и личные обращения представителя источника комплектования архива должностные лица архивного управления Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, связанным с оказанием государственной услуги.

23. Срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут, размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет порядка предоставления государственной услуги производится постоянно.

24. Результат административной процедуры – консультация представителя источника комплектования архива.

25. Результат административной процедуры фиксируется в журнале учета личных обращений и обращений по телефону, который ведется в электронной форме.

Подраздел 2. Прием документа и его проверка на соответствие требованиям, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Административного регламента

26. Прием документа и его проверка на соответствие требованиям, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Административного регламента, производится старшим инспектором архивного управления Министерства.

27. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 календарный день.

28. При несоответствии документа требованиям, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Административного регламента, документ возвращается старшим инспектором архивного управления Министерства источнику комплектования архива без регистрации.

29. Результаты административной процедуры: передача документа на регистрацию; возврат документа источнику комплектования архива без регистрации.

Подраздел 3. Регистрация документа

30. Регистрация документа в журнале регистрации входящих документов производится старшим инспектором архивного управления Министерства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве в день поступления документа в Министерство.

31. Зарегистрированный документ передается старшим инспектором архивного управления Министерства начальнику архивного управления Министерства, который оформляет указание по исполнению.

На основании данного указания старший инспектор архивного управления Министерства делает отметку в журнале регистрации входящих документов о том, кому из должностных лиц архивного управления Министерства поручена работа над документом (далее – должностное лицо), и о дате передачи ему документа.

32. Результат административной процедуры – передача документа должностному лицу на проверку отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 4. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

33. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится должностным лицом в течение 20 календарных дней.

34. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо подготавливает письмо источнику комплектования архива за подписью начальника архивного управления Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

35. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо визирует документ и передает его секретарю экспертно-проверочной комиссии Министерства (далее – ЭПК).

36. Результаты административной процедуры: направление письма источнику комплектования архива за подписью начальника архивного управления Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги; визирование текста документа должностным лицом.

Подраздел 5. Подготовка документа к согласованию

37. Подготовка документа к согласованию осуществляется секретарем ЭПК и предусматривает рассмотрение документа на очередном заседании ЭПК.

38. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 календарных дня.

39. Результат административной процедуры – решение ЭПК, содержащее рекомендацию Министерству принять решение о согласовании документа, в том числе по результатам доработки (далее – решение ЭПК).

Подраздел 6. Принятие распоряжения Министерства о согласовании документа

40. На основании поступившего решения ЭПК заместитель начальника архивного управления Министерства, а в его отсутствие – начальник отдела контроля за соблюдением законодательства в области архивного дела архивного управления Министерства, в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве подготавливает, согласовывает и передает на подпись Министру государственно-правового развития Омской области (далее – Министр) проект распоряжения Министерства о согласовании документа.

41. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

42. Результат административной процедуры – принятие распоряжения Министерства о согласовании документа (далее – распоряжение).

Подраздел 7. Выдача копии распоряжения Министерства о согласовании документа

43. Работник общего отдела департамента организации деятельности Министерства передает копию распоряжения заместителю начальника архивного управления Министерства для организации ее передачи источнику комплектования архива.

44. Заместитель начальника архивного управления Министерства передает копию распоряжения старшему инспектору архивного управления Министерства.

45. Старший инспектор архивного управления: проставляет на документе штамп о его согласовании распоряжением Министерства; выдает источнику комплектования архива копию распоряжения Министерства с приложением документа.

46. Срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

47. Результат административной процедуры

– выдача источнику комплектования архива копии распоряжения Министерства с приложением согласованного документа.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами архивного управления Министерства настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется Министром, заместителем Министра и начальником архивного управления Министерства в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

49. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в форме просмотра дел ЭПК.

50. Внеплановые проверки проводятся в случаях поступления в Министерство жалоб источников комплектования архивов в связи с предоставлением государственной услуги.

51. К участию во внеплановых проверках привлекаются источники комплектования архивов. При этом источники комплектования архивов вправе знакомиться с делами ЭПК.

52. В случае выявления по результатам проверки нарушений сроков предоставления государственной услуги проводятся служебные проверки и в отношении виновных должностных лиц Министерства принимаются меры, предусмотренные законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих

53. Источники комплектования архивов (далее – заявители) имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в досудебном (внесудебном) порядке.

54. В досудебном (внесудебном) порядке заявители вправе обжаловать нарушение срока предоставления государственной услуги.

55. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения является отсутствие у заявителя документов, подтверждающих право на доступ к информации, содержащейся в документе.

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение срока предоставления государственной услуги.

57. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе получать необходимые информацию и документы.

58. Жалоба передается Министру, заместителю Министра лично или направляется по почте.

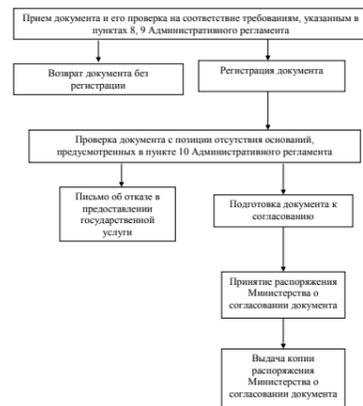
Личный прием представителей заявителей проводится Министром, заместителем Министра в соответствии с графиком личного приема, который размещается на информационном стенде в здании Министерства по адресу: г. Омск, ул. Кемеровская, 115 и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mgpr.omskportal.ru.

59. Жалоба, поступившая к Министру, заместителю Министра, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

60. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, является рассмотрение Министром, заместителем Министра всех вопросов, содержащихся в жалобе, принятие необходимых мер и направление письменного ответа (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Согласование инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и об экспертных комиссиях источников комплектования государственного и муниципальных архивов Омской области»

БЛОК-СХЕМА последовательности действий должностных лиц Министерства государственно-правового развития Омской области (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги



Министерство здравоохранения Омской области ПРИКАЗ

от 01.02.2012 г.
г. Омск

№ 19

О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Омской области от 20 декабря 2011 года № 98

1. Внести в приказ Министерства здравоохранения от 20 декабря 2011 года № 98 «Об утверждении региональных стандартов государственных услуг» следующие изменения:

1) название изложить в следующей редакции:

«Об утверждении региональных стандартов государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Министерства здравоохранения Омской области, в сфере здравоохранения и образования»;

2) абзац второй изложить в следующей редакции:

«Утвердить прилагаемые региональные стандарты государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Министерства здравоохранения Омской области, в сфере здравоохранения и образования.»;

3) в приложении «Региональные стандарты государственных услуг»:

– название изложить в следующей редакции:

«Региональный стандарт государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Министерства здравоохранения Омской области, в сфере здравоохранения и образования»;

– дополнить разделами XIX – XXIII следующего содержания:

«XIX. Стандарт государственной услуги

«Стирка белья»

1. Цель оказания государственной услуги: удовлетворение потребности в стирке белья государственных учреждений здравоохранения Омской области бюджетным учреждением Омской области «Центр обслуживания учреждений в сфере здравоохранения» (далее – БУОО «ЦОУЗ»).

2. Потенциальными получателями государственной услуги являются государственные учреждения здравоохранения Омской области перечень, которых определен распоряжением Министерства здравоохранения Омской области (далее – получатель услуги по стирке белья).

3. Основные показатели, характеризующие состав качество и (или) объем оказания государственной услуги:

Наименование показателя, единицы измерения	Методика расчета	Источник информации
Процент обоснованных жалоб, поступивших в БУОО «ЦОУЗ»	Жм – 0 %, где Жм – число обоснованных жалоб, поступивших в отчетном периоде в БУОО «ЦОУЗ»	Определяется на основании анализа, поступивших обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа
Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием БУОО «ЦОУЗ»	Кук = Фл*100/Д, где Кук – коэффициент укомплектованности физических лиц (не менее 95%); Фл – физические лица; Д – количество штатных должностей по штатному расписанию БУОО «ЦОУЗ»	Распоряжение Правительства Омской области от 17 января 2012 года № 6-рп «О мерах по совершенствованию оплаты труда работников государственных учреждений Омской области в 2012 году», мониторинг уровня оплаты труда работников БУОО «ЦОУЗ»
Ведение в БУОО «ЦОУЗ» учета проверки качества оказания государственной услуги	Наличие книги (журнала) проверок (абсолютное число)	Книга (журнал) регистрации качества оказываемой государственной услуги, находящаяся в доступном для получателей услуги по стирке белья месте

4. Основные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с оказанием государственной услуги:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

приказ Министерства здравоохранения СССР от 4 августа 1983 г. № 916 «Об утверждении Инструкции по санитарно-противоэпидемическому режиму и охране труда персонала инфекционных больниц (отделений)»;

приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 г. № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)».

5. Действия по оказанию государственной услуги:

Для оказания государственной услуги руководителем БУОО «ЦОУЗ» утверждается график. Белье доставляется в БУОО «ЦОУЗ» получателем услуги по стирке белья.

При приеме белье сортируется, определяется его вес. Приемщиком белья заполняется счет-фактура, в которой указывается:

- дата доставки белья;
- наименование получателя услуги по стирке белья;
- вес белья по виду, цвету;
- состояние белья.

Основания для отказа в оказании государственной услуги не устанавливаются.

Оказание государственной услуги может быть приостановлено при несоблюдении получателем услуги по стирке белья, в структуре которого имеются инфекционные отделения, установленных требований к сбору инфекционного белья.

Срок оказания государственной услуги – от 1 до 3 рабочих дней.

Получатели услуги по стирке белья получают белье после предоставления счет-фактуры.

6. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги:

Параметр	Значение, иная характеристика
Здание	– БУОО «ЦОУЗ» размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении); – состояние здания, в котором располагается БУОО «ЦОУЗ», не является аварийным;
Состав помещений	– здание оборудовано водопроводом, системой централизованного отопления, имеет горячее водоснабжение и канализацию, оборудовано системой принудительной вентиляции;
Предметы и оборудование	– здание обеспечено телефонной связью
Автомобильный транспорт	В помещениях имеются все необходимые подразделения и отделения для выполнения БУОО «ЦОУЗ» своих задач и функций
Температурно-влажностный режим	В БУОО «ЦОУЗ» имеется технологическое оборудование, приборы, инвентарь, отвечающие требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество оказываемой государственной услуги, исправная мебель соответствующие его потребности
Информатизация и компьютеризация	БУОО «ЦОУЗ», обеспечено автомобильным транспортом по установленным нормативам
	Помещение БУОО «ЦОУЗ» оборудовано системами теплоснабжения и/или кондиционирования помещений, обеспечивающими поддержание температурного режима в пределах + 18 +20 С и относительной влажности 40 – 60%
	БУОО «ЦОУЗ», предоставляющее государственную услугу, в целях оперативного обмена информацией, использует телефон, факс, имеет не менее одного компьютера, подключенного к сети Интернет

7. Требования к законности и безопасности оказания государственной услуги:

Параметр	Значение, иная характеристика
Учредительные документы	Устав БУОО «ЦОУЗ» соответствует законодательству
Санитарное состояние	Деятельность БУОО «ЦОУЗ» соответствует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам
Пожарная безопасность	БУОО «ЦОУЗ» оборудовано: – установки автоматической пожарной сигнализации; – средства извещения о пожаре; – первичные средства пожаротушения

8. Требования, обеспечивающие доступность государственной услуги для потребителей услуги по стирке белья:

Параметр	Значение, иная характеристика
Сменность работы	Две смены

Режим работы	Режим работы БУОО «ЦОУЗ»: 1) понедельник в две смены: – с 7 часов 30 минут до 20 часов; – с 20 часов до 8 часов; 2) вторник-пятница в две смены: – с 7 часов 30 минут до 16 часов; – с 15 часов до 22 часов
Прием белья	В рабочие дни с 8 часов до 16 часов

9. Особые требования к организации работы БУОО «ЦОУЗ»:

Параметр	Значение, иная характеристика
Выполнение государственного задания по обеспечению деятельности БУОО «ЦОУЗ»	Достижение планируемого результата оказания государственной услуги

10. Требования к кадровому обеспечению оказания государственной услуги:

Параметр	Значение, иная характеристика
Укомплектованность штата БУОО «ЦОУЗ»	Штат БУОО «ЦОУЗ» укомплектован не менее чем на 95% по занятым должностям
Образовательный уровень	Все работники БУОО «ЦОУЗ» имеют специальное профессиональное образование
Переподготовка и повышение квалификации	Не реже одного раза в пять лет проводится переподготовка и повышение квалификации специалистов БУОО «ЦОУЗ»
Навыки работы с персональным компьютером	Административно-управленческий персонал БУОО «ЦОУЗ» имеет навыки работы с персональными компьютерами и оргтехникой

11. Требования к информационному обеспечению получателя услуги по стирке белья:

Параметр	Значение, иная характеристика
Информация у входа в БУОО «ЦОУЗ»	У входа в БУОО «ЦОУЗ» размещается информация о наименовании и режиме работы БУОО «ЦОУЗ»
Информация в помещениях БУОО «ЦОУЗ»	В помещениях БУОО «ЦОУЗ» размещается информация: – о составе услуг, оказываемых БУОО «ЦОУЗ» (в том числе платных – с указанием цен); – телефон и режим приема руководителя БУОО «ЦОУЗ»
Информация в сети Интернет	На сайте БУОО «ЦОУЗ» размещаются следующие сведения: – наименование; – информация об адресе и контактных телефонах; – информация о составе услуг, оказываемых БУОО «ЦОУЗ», в том числе платных – с указанием цен

12. Требования к организации учета мнения получателя услуги по стирке белья:

Параметр	Значение, иная характеристика
Книга отзывов и предложений	В БУОО «ЦОУЗ», имеется книга отзывов и предложений, предоставляемая получателям услуги по стирке белья по их требованию. Отзывы и предложения получателей услуги по стирке белья рассматриваются еженедельно с принятием при необходимости соответствующих мер
Дополнительный сбор информации от получателей услуги по стирке белья	В помещениях БУОО «ЦОУЗ» оборудовано место (накопитель) для сбора замечаний и предложений от получателей услуги по стирке белья, проверка содержания которого осуществляется еженедельно
Опросы получателей услуги по стирке белья	В БУОО «ЦОУЗ» проводятся опросы получателей услуги по стирке белья с целью выявления их мнения относительно качества и доступности предоставляемых услуг

XX. Стандарт государственной услуги

«Перевозка пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек»

1. Цель оказания государственной услуги: удовлетворение потребности в предоставлении транспортных средств и осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек, государственных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области, бюджетным учреждением Омской области «Автобаза здравоохранения» (далее – БУОО «Автобаза здравоохранения»).

2. Потенциальными получателями государственной услуги являются государственные учреждения Омской области, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения Омской области, перечень, которых определен распоряжением Министерства здравоохранения Омской области (далее – получатель услуги по перевозке).

3. Основные показатели, характеризующие состав качество и (или) объем оказания государственной услуги:

Наименование показателя, единицы измерения	Методика расчета	Источник информации
Процент обоснованных жалоб, поступивших в БУОО «Автобаза здравоохранения»	Жм – 0 %, где Жм – число обоснованных жалоб, поступивших в отчетном периоде в БУОО «Автобаза здравоохранения»	Определяется на основании анализа, поступивших обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа
Коэффициент использования автотранспортных средств	К – 0,78 %, где К – коэффициент использования автотранспортных средств определяется от общего количества автотранспортных средств, вышедших на линию (количество автотранспортных средств, вышедших на линию, умноженный на 100 процентов и разделенный на общее количество автотранспортных средств, учитывающихся на балансовом счете БУОО «Автобаза здравоохранения»)	Ежемесячный мониторинг технико-эксплуатационных показателей автотранспортных средств
Коэффициент технической готовности автотранспортных средств	К – 0,78%, где К – коэффициент технической готовности автотранспортных средств определяется от общего количества автотранспортных средств, находящихся в исправном состоянии (количество автотранспортных средств, находящихся в исправном состоянии, умноженный на 100 процентов и разделенный на общее количество автотранспортных средств, учитывающихся на балансовом счете БУОО «Автобаза здравоохранения»)	Ежемесячный мониторинг технико-эксплуатационных показателей автотранспортных средств
Ведение учета проверок качества оказания государственной услуги	Имеется наличие книги (журнала) проверок (абсолютное число)	Книга (журнал) регистрации качества услуги по перевозке, находящаяся в доступном для получателей услуги по перевозке месте

4. Основные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с оказанием государственной услуги:

Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

постановление Совета Министров Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 7 мая 2003 г. № 263 «Об утверждении Правил обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26 марта 1999 г. № 100 «О совершенствовании организации скорой медицинской помощи населению Российской Федерации»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 октября 2002 г. № 313 «Об утверждении отраслевого стандарта «Салоны автомобилей скорой медицинской помощи и их оснащение. Общие технические требования»;

приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 г. № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)»;

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июня 2003 г. № 153 «Об утверждении Инструкции по учету доходов и расходов по обычным видам деятельности на автомобильном транспорте»;

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 декабря 2005 г. № 752 «Об оснащении санитарного автотранспорта»;

распоряжение Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

5. Действия по оказанию государственной услуги:

Для оказания государственной услуги в БУОО «Автобаза здравоохранения» формируются заявки получателей услуги по перевозке на необходимое количество автотранспортных средств с указанием режима работы и лимитов суточного пробега.

Диспетчер автоколонны выдает водителям путевые листы. Выпуск водителей на линию осуществляется бригадиром (в его отсутствие – звеньевым). Водитель перед выходом на линию проходит медицинское освидетельствование, по результатам которого медицинский работник решает вопрос о допуске (отказе в допуске) водителя к управлению автотранспортным средством.

В случае отказа в допуске водителя к управлению автотранспортным средством производится замена водителя.

При пересмене водителей бригадир проверяет исправность автотранспортного средства, показания спидометра и остатка горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ). В случае выявленной неисправности автотранспортное средство на линию не выпускается, отправляется на ремонт. На время ремонта получатель услуги по перевозке предоставляется автотранспортное средство из резерва БУОО «Автобаза здравоохранения».

Предоставление получателю услуги по перевозке автотранспортных средств для осуществления грузовых перевозок осуществляется на основании предварительно поданной (за три дня) заявки.

Заявки регистрируются диспетчером автоколонны и передаются руководителю БУОО «Автобаза здравоохранения» на рассмотрение. Срок рассмотрения заявки – 1 календарный день. В случае принятия решения о целесообразности выделения автотранспортного средства заявка передается начальнику гаража грузового автотранспорта для направления автотранспортного средства получателю услуги по перевозке.

Ремонт и техническое обслуживание закрепленного за получателем услуги по перевозке автотранспортного средства осуществляется с соблюдением требований, установленных нормативными правовыми актами.

При необходимости ремонта механик контрольно-пропускного пункта БУОО «Автобаза здравоохранения» фиксирует характер неисправностей в бортовом журнале и выводит автотранспортное средство из наряда.

Основания для отказа в оказании государственной услуги не устанавливаются. Оказание государственной услуги может быть приостановлено при выявлении в ходе проверки отсутствия контроля за автотранспортным средством со стороны получателя услуги по перевозке.

Получатель услуги по перевозке обязан организовать контроль за использованием закрепленного за ним автотранспортного средства.

Обслуживание автотранспортных средств включает в себя:

- текущий ремонт (в зависимости от состояния автотранспортного средства по заявке механика контрольно-пропускного пункта, механика колонны) по согласованию с начальником производства БУОО «Автобаза здравоохранения»;
- капитальный ремонт (ежегодно в соответствии с графиком);
- техническое обслуживание, периодичность которого зависит от типа и пробега автотранспортного средства;
- сезонное обслуживание (два раза в год).

6. Требования к материально-техническому обеспечению оказания услуги по перевозке:

Параметр	Значение, иная характеристика
Здание	– БУОО «Автобаза здравоохранения» размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении); – состояние здания, в котором располагается БУОО «Автобаза здравоохранения», не является аварийным; – здание оборудовано водопроводом, системой централизованного отопления, имеет горячее водоснабжение и канализацию, оборудовано системой принудительной вентиляции; – здание обеспечено телефонной связью
Состав помещений	В помещении имеются все необходимые подразделения и отделения для выполнения БУОО «Автобаза здравоохранения» своих задач и функций
Предметы и оборудование	В БУОО «Автобаза здравоохранения» имеется технологическое оборудование, приборы, инвентарь, отвечающие требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество оказываемой государственной услуги, исправная мебель соответствующие его потребности
Автомобильный транспорт	БУОО «Автобаза здравоохранения», обеспечено автомобильным транспортом по установленным нормативам
Температурно-влажностный режим	Помещение БУОО «Автобаза здравоохранения» оборудовано системами теплоснабжения и/или кондиционирования помещений, обеспечивающими поддержание температурного режима в пределах +18+20 С и относительной влажности 40 – 60%
Информатизация и компьютеризация	БУОО «Автобаза здравоохранения», предоставляющее государственную услугу, в целях оперативного обмена информацией, использует телефон, факс, имеет не менее одного компьютера, подключенного к сети Интернет

7. Требования к законности и безопасности оказания государственной услуги:

Параметр	Значение, иная характеристика
Учредительные документы	Устав БУОО «Автобаза здравоохранения» соответствует законодательству
Санитарное состояние	Деятельность БУОО «Автобаза здравоохранения» соответствует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам
Пожарная безопасность	В БУОО «Автобаза здравоохранения» имеются: – установки автоматической пожарной сигнализации; – средства извещения о пожаре; – первичные средства пожаротушения

8. Требования, обеспечивающие доступность государственной услуги для получателей услуги по перевозке:

Параметр	Значение, иная характеристика
Сменность работы	Одна смена
Режим работы	Круглосуточный

9. Особые требования к оказанию государственной услуги БУОО «Автобаза здравоохранения»:

Параметр	Значение, иная характеристика
Выполнение государственного задания по обеспечению деятельности БУОО «Автобаза здравоохранения»	Достижение планируемого результата оказания государственной услуги

10. Требования к кадровому обеспечению оказания государственной услуги:

Параметр	Значение, иная характеристика
Укомплектованность штата БУОО «Автобаза здравоохранения»	Штат БУОО «Автобаза здравоохранения» укомплектован не менее чем на 95 % по занятым должностям
Образовательный уровень	Все работники БУОО «Автобаза здравоохранения» имеют специальное профессиональное образование
Переподготовка и повышение квалификации	Не реже одного раза в пять лет проводится переподготовка и повышение квалификации специалистов
Навыки работы с персональным компьютером	Административно-управленческий персонал имеет навыки работы с персональными компьютерами и оргтехникой

11. Требования к информационному обеспечению получателей услуги по перевозке:

Параметр	Значение, иная характеристика
Информация у входа в БУОО «Автобаза здравоохранения»	У входа в БУОО «Автобаза здравоохранения» размещается информация о полном наименовании БУОО «Автобаза здравоохранения»
Информация в помещениях	В помещениях БУОО «Автобаза здравоохранения» размещается информация: – информация о дорожно-транспортных происшествиях; – нормативно-справочная информация; – информация по технике безопасности; – о составе услуг, оказываемых БУОО «Автобаза здравоохранения» (в том числе платных – с указанием цен); – телефон и режим приема руководителя БУОО «Автобаза здравоохранения» и его заместителей
Информация в сети Интернет	На сайте БУОО «Автобаза здравоохранения» размещаются следующие сведения: – наименование; – информация об адресе и контактных телефонах; – информация о составе услуг, оказываемых БУОО «Автобаза здравоохранения», в том числе платных – с указанием цен

12. Требования к организации учета мнения получателей услуги по перевозке:

Параметр	Значение, иная характеристика
Книга отзывов и предложений	В БУОО «Автобаза здравоохранения», имеется книга отзывов и предложений, предоставляемая получателям услуги по перевозке по их требованию. Отзывы и предложения получателей услуги по перевозке рассматриваются еженедельно с принятием при необходимости соответствующих мер

Дополнительный сбор информации от получателей услуги по перевозке	В помещениях БУОО «Автобаза здравоохранения» оборудовано место (накопитель) для сбора замечаний и предложений от получателей услуги по перевозке, проверка содержания которого осуществляется еженедельно
Опросы получателей услуги по перевозке	В БУОО «Автобаза здравоохранения» проводятся опросы получателей услуги по перевозке с целью выявления их мнения относительно качества и доступности оказываемых услуг

XXI. Стандарт государственной услуги

«Паллиативная медицинская помощь»

1. Цель оказания государственной услуги: поддерживающее лечение больным преимущественно пожилого и старческого возраста, одиноким, детям-инвалидам и другим лицам, страдающим хроническими заболеваниями и нуждающимся в медицинском и социальном уходе в государственных учреждениях здравоохранения Омской области, оказывающих паллиативную медицинскую помощь (далее – учреждение).

2. Потенциальные получатели государственной услуги: больные пожилого и старческого возраста, одинокие дети-инвалиды и другие лица, страдающие хроническими заболеваниями и нуждающиеся в медицинском и социальном уходе.

3. Основные показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем оказания государственной услуги:

Наименование показателя, единицы измерения	Методика расчета	Источник информации
Процент случаев улучшения состояния больного в результате лечения	Бу / Б x 100, где: Бу – число пролеченных в стационаре больных, состояние которых в результате лечения улучшилось; Б – общее число пролеченных в стационаре больных	Формы № 14, 30 утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации Федеральной службы государственной статистики 29 декабря 2011 г. № 520
Летальность (%)	Бум / Бвыб x 100, где: Бум – число умерших в стационаре; Бвыб – общее число больных, выбывших из стационара	Формы № 14, 30 утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации Федеральной службы государственной статистики 29 декабря 2011 г. № 520
Процент случаев расхождения клинических и патологоанатомических диагнозов, повлиявших на течение, лечение, исход болезни, по отношению к общему числу вскрытий (%)	Вр / В x 100, где: Вр – количество случаев расхождения клинических и патологоанатомических диагнозов, повлиявших на течение, лечение, исход болезни; В – общее число вскрытий	Формы № 14, 30 утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации Федеральной службы государственной статистики 29 декабря 2011 г. № 520
Процент получателей государственной услуги удовлетворенных качеством и доступностью услуг учреждения (%)	(Ок + Од) ----- x 100, где: 2xО Ок – число опрошенных, удовлетворенных качеством услуг учреждения; Од – число опрошенных, удовлетворенных доступностью услуг учреждения О – общее число опрошенных	Определяется по результатам опросов получателей государственной услуги
Процент обоснованных жалоб получателей государственной услуги, по которым приняты меры (%)	Жм / Ж x 100, где: Жм – число обоснованных жалоб получателей государственной услуги, поступивших в отчетном периоде, по которым в отчетном периоде приняты меры; Ж – число обоснованных жалоб получателей государственной услуги, поступивших в отчетном периоде	Определяется на основании анализа жалоб получателей государственной услуги и сведений о принятых по ним мерах

4. Основные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с оказанием государственной услуги:

Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

приказ Министерства здравоохранения РСФСР от 1 февраля 1991 г. № 19 «Об организации домов сестринского ухода, хосписов и отделений сестринского ухода многопрофильных и специализированных больниц»;

приказ Министерства здравоохранения РСФСР от 15 сентября 1992 г. № 249 «Об утверждении формы удостоверения на право медицинской деятельности в хосписе»

Закон Российской Федерации от 22 декабря 1992 г. № 4180-1 «О трансплантации органов и (или) тканей человека»;

Федеральный закон от 30 марта 1995 г. № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)»;

Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21 октября 2011 года № 856 «О Программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на 2012 год»;

постановление Правительства Омской области от 30 декабря 2011 года № 277-п «О Программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Омской области, бесплатной медицинской помощи на 2012 год»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 4 июня 2001 г. № 181 «О введении в действие отраслевого стандарта «Система стандартизации в здравоохранении. Основные положения»;

приказ Министерства здравоохранения СССР от 15 сентября 1988 г. № 710 «Об утверждении табелей оснащения мягким инвентарем больниц, диспансеров, родильных домов, медико-санитарных частей, поликлиник, амбулаторий»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 1999 г. № 303 «О введении в действие отраслевого стандарта «Протоколы ведения больных. Общие требования»;

приказ Минздрава СССР от 25 марта 1976 г. № 300 «О нормах оснащения учреждений здравоохранения санитарным автотранспортом и о режиме работы санитарного автотранспорта»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 декабря 1999 г. № 438 «Об организации деятельности дневных стационаров в лечебно-профилактических учреждениях»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 июля 2000 г. № 299 «О введении в действие отраслевого стандарта «Технологии выполнения простых медицинских услуг. Общие требования»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 апреля 2001 г. № 113 «О введении в действие отраслевого классификатора «Простые медицинские услуги»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 января 2001 г. № 12 «О введении в действие отраслевого стандарта «Термины и определения системы стандартизации в здравоохранении»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 января 2001 г. № 18 «О введении в действие отраслевого стандарта «Порядок контроля за соблюдением требований нормативных документов системы стандартизации в здравоохранении»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 января 2006 г. № 19 «Об утверждении стандарта медицинской помощи больным с врожденными аномалиями (пороками развития) костей черепа и лица, врожденными костно-мышечными деформациями головы и лица, позвоночника и грудной клетки, другими приобретенными деформациями головы»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 января 2006 г. № 18 «Об утверждении стандарта медицинской помощи больным с рубцовыми состояниями и фиброзом кожи, келоидным рубцом»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 января 2006 г. № 17 «Об утверждении стандарта медицинской помощи больным с челюстно-лицевыми аномалиями, другими уточненными изменениями зубов и их опорного аппарата и другими болезнями челюстей»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 января 2006 г. № 16 «Об утверждении стандарта медицинской помощи больным с расщелиной неба, расщелиной губы, расщелиной неба и губы»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 января 2006 г. № 15 «Об утверждении стандарта медицинской помощи больным с расщелиной неба и губы»;

Обеспечение медикаментами, изделиями медицинского назначения и расходными материалами	Обеспечение медикаментами, изделиями медицинского назначения и расходными материалами производится в соответствии с Программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Омской области, бесплатной медицинской помощи на соответствующий год
Температурно-влажностный режим	Учреждения оборудованы системами теплоснабжения и/или кондиционирования помещений, обеспечивающими поддержание температурного режима в пределах 18 – 20 С и относительной влажности 40 – 60%
Информатизация и компьютеризация	В учреждениях имеются рабочие места сотрудников, оборудованные персональными компьютерами, не менее одного из которых подключено к сети Интернет

7. Требования к законности и безопасности оказания государственной услуги:

Параметр	Значение, иная характеристика
Разрешительные документы	Учреждения имеют лицензии на право осуществления медицинской деятельности
Учредительные документы	Уставы учреждений соответствуют законодательству
Санитарное состояние	Деятельность учреждений соответствует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам
Криминальная безопасность	Учреждения обеспечены круглосуточной охраной
Пожарная безопасность	Учреждения оборудованы: – установками автоматической пожарной сигнализации; – средствами извещения о пожаре; – первичными средствами пожаротушения

8. Требования, обеспечивающие доступность государственной услуги для получателей государственной услуги «Паллиативная медицинская помощь»:

Параметр	Значение, иная характеристика
Уровень обеспеченности койками	Количество коек – не менее 1,5 на 10 тыс. населения Омской области

9. Особые требования к организации работы учреждений:

Параметр	Значение, иная характеристика
Организация питания	В учреждениях предоставляется питание в соответствии с нормами, утвержденными распоряжением Министерства здравоохранения Омской области от 8 августа 2006 года № 320-р «О мерах по совершенствованию лечебного питания в государственных учреждениях здравоохранения Омской области»

10. Требования к кадровому обеспечению оказания государственной услуги:

Параметр	Значение, иная характеристика
Укомплектованность штата	Штат учреждений укомплектован не менее чем на 95% по занятым должностям
Образовательный уровень	Все медицинские работники учреждений имеют специальное профессиональное образование
Профессиональная переподготовка и повышение квалификации	Не реже одного раза в пять лет проводится повышение квалификации специалистов учреждений
Навыки работы с персональным компьютером	Административно-управленческий персонал учреждений и медицинские работники, занимающиеся медицинской статистикой, имеют навыки работы с компьютерами

11. Требования к информационному обеспечению получателей государственной услуги:

Параметр	Значение, иная характеристика
Информация у входа в учреждения	У входа в учреждения размещается информация о наименовании учреждения
Информация в здании учреждений	В здании учреждений размещается информация: – о программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Омской области, бесплатной медицинской помощи на соответствующий финансовый год; – о составе услуг, оказываемых учреждениями (в том числе для платных – с указанием цен); – об адресах и телефонах вышестоящего органа управления здравоохранением области; – информация о режиме приема главного врача и его заместителей, а также специалистов вышестоящего органа управления здравоохранением области
Информация в сети Интернет	На сайте учреждения размещаются следующие сведения об учреждении: – наименование; – информация об адресе и контактных телефонах; – информация о составе услуг, оказываемых учреждением, в том числе платных – с указанием цен

12. Требования к организации учета мнения получателя государственной услуги:

Параметр	Значение, иная характеристика
Книга отзывов и предложений	В учреждениях имеются книги отзывов и предложений, которые предоставляются получателям государственной услуги по их требованию. Отзывы и предложения получателей государственной услуги рассматриваются еженедельно с принятием при необходимости соответствующих мер
Дополнительный сбор информации от получателя государственной услуги	В учреждениях оборудованы места (накопитель) для сбора замечаний и предложений от получателей государственной услуги, проверка содержания которого осуществляется еженедельно
Опросы получателей государственной услуги	В учреждениях производятся опросы получателей государственной услуги с целью выявления их мнения относительно качества и доступности предоставляемых услуг

XXII. Стандарт государственной работы

«Обеспечение выполнения работ в сфере здравоохранения»

1. Цель выполнения государственной работы: удовлетворение потребности в материально-техническом, инженерно-техническом, финансово-экономическом обеспечении и уборке помещений государственных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения».

2. Потенциальными получателями государственной работы являются государственные учреждения Омской области, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения Омской области (далее – получатель работы в сфере здравоохранения) перечень, которых определен распоряжением Министерства здравоохранения Омской области.

3. Основные показатели, характеризующие состав качество и (или) объем выполнения государственной работы:

Наименование показателя, единицы измерения	Методика расчета	Источник информации
Процент обоснованных жалоб, поступивших в БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения»	Жм – 0 %, где Жм – число обоснованных жалоб, поступивших в отчетном периоде в БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения»	Определяется на основании анализа, поступивших обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа
Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения»	Кук = Фл*100/Д, где Кук – коэффициент укомплектованности физических лиц (не менее 95%); Фл – физическое лица; Д – количество штатных должностей по штатному расписанию БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения»	Распоряжение Правительства Омской области от 17 января 2012 года № 6-рп «О мерах по совершенствованию оплаты труда работников государственных учреждений Омской области в 2012 году, мониторинг уровня оплаты труда работников БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения»
Ведение в БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» учета проверок качества выполнения	Наличие книги (журнала) проверки (абсолютное число)	Книга (журнал) регистрации качества выполнения работ, находящаяся в доступном для получателей работы в сфере здравоохранения

4. Основные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с выполнением государственной работы:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

приказ Министерства здравоохранения СССР от 4 августа 1983 г. № 916 «Об утверждении Инструкции по санитарно-противоэпидемическому режиму и охране труда персонала инфекционных больниц (отделений)»;

приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 г. № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)».

Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 7 мая 2003 г. № 263 «Об утверждении Правил обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26 марта 1999 г. № 100 «О совершенствовании организации скорой медицинской помощи населению Российской Федерации»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 октября 2002 г. № 313 «Об утверждении отраслевого стандарта «Салоны автомобилей скорой медицинской помощи и их оснащение. Общие технические требования»;

приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 г. № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)»;

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июня 2003 г. № 153 «Об утверждении Инструкции по учету доходов и расходов по обычным видам деятельности на автомобильном транспорте»;

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 декабря 2005 г. № 752 «Об оснащении санитарного автотранспорта»;

распоряжение Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

5. Действия по выполнению государственной работы:

Организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности.

Организация технического, инженерного обслуживания, ремонта, пожарной безопасности, гражданской обороны обслуживаемых организаций:

– разработка предложений по укреплению материальной базы;

– контроль проведения ремонтных работ на объектах получателей работы в сфере здравоохранения;

– участие в подготовке сметной документации на ремонт объектов получателей работ в сфере здравоохранения;

– организация комплектования обслуживаемых организаций специальным технологическим оборудованием, мебелью, спортивным инвентарем.

Организация уборки помещений получателей работ в сфере здравоохранения.

6. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения государственной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика
Здание	– БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении); – состояние зданий, в котором располагаются БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения», не является аварийным; – здание оборудовано водопроводом, системой централизованного отопления, имеет горячее водоснабжение и канализацию, оборудовано системой принудительной вентиляции; – здание обеспечено телефонной связью
Состав помещений	В помещении имеются все необходимые подразделения и отделения для выполнения БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» своих задач и функций
Предметы и оборудование	В БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» имеется технологическое оборудование, приборы, инвентарь, отвечающие требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество оказываемой государственной работы, исправная мебель соответствующее его потребности
Автомобильный транспорт	БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения», обеспечено автомобильным транспортом по установленным нормативам
Температурно-влажностный режим	Помещение БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» оборудовано системами теплоснабжения и/или кондиционирования помещений, обеспечивающими поддержание температурного режима в пределах + 18 +20 С и относительной влажности 40 – 60%
Информатизация и компьютеризация	БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения», предоставляющее государственную работу, в целях оперативного обмена информацией, использует телефон, факс, имеет не менее одного компьютера, подключенного к сети Интернет

7. Требования к законности и безопасности выполнения государственной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика
Учредительные документы	Устав БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» соответствует законодательству
Санитарное состояние	Деятельность БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» соответствует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам
Пожарная безопасность	В БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» имеются: – установки автоматической пожарной сигнализации; – средства извещения о пожаре; – первичные средства пожаротушения

8. Требования, обеспечивающие доступность государственной работы для получателей работ в сфере здравоохранения:

Параметр	Значение, иная характеристика
Режим работы	БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» работает 8 часов в день.
Информационная открытость	Информация о деятельности БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» размещается в соответствии с п. 11 настоящего стандарта

9. Особые требования к выполнению государственной работы БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения»:

Параметр	Значение, иная характеристика
Выполнение государственного задания по обеспечению деятельности БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения»	Достижение планируемого результата выполнения государственной работы

10. Требования к кадровому обеспечению выполнения государственной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика
Укомплектованность штата	Штат БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» укомплектован не менее чем на 95% по занятым должностям
Образовательный уровень	Все работники БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» имеют специальное профессиональное образование
Переподготовка и повышение квалификации	Не реже одного раза в пять лет проводится переподготовка и повышение квалификации специалистов
Навыки работы с персональным компьютером	Административно-управленческий персонал имеет навыки работы с персональными компьютерами и оргтехникой

11. Требования к информационному обеспечению получателей работ в сфере здравоохранения:

Параметр	Значение, иная характеристика
Информация у входа в БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения»	У входа в БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» размещается информация о наименовании и режиме работы БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения»
Информация в помещениях	В помещениях БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» размещается информация: – о составе работ, оказываемых БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» (в том числе платных – с указанием цен); – телефон и режим приема руководителя БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения».
Информация в сети Интернет	На сайте БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» размещаются следующие сведения об БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения»: – наименование; – информация об адресе и контактных телефонах; – информация о составе работ, оказываемых БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения», в том числе платных – с указанием цен

12. Требования к организации учета мнения получателей работ в сфере здравоохранения:

Параметр	Значение, иная характеристика
Книга отзывов и предложений	В БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения», имеется книга отзывов и предложений, предоставляемая получателю работ в сфере здравоохранения по обеспечению выполнения работ в сфере здравоохранения по их требованию. Отзывы и предложения получателей работ в сфере здравоохранения рассматриваются еженедельно с принятием при необходимости соответствующих мер

Дополнительный сбор информации от получателей работ в сфере здравоохранения	В помещениях БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» оборудовано место (накопитель) для сбора замечаний и предложений от получателей государственной работы по обеспечению выполнения работ в сфере здравоохранения, проверка содержания которого осуществляется еженедельно
Опросы получателей работ в сфере здравоохранения	В БУОО «ЦОУЗ», БУОО «Автобаза здравоохранения» проводятся опросы получателей работ в сфере здравоохранения по обеспечению выполнения работ в сфере здравоохранения с целью выявления их мнения относительно качества и доступности предоставляемых работ

XXIII. Стандарт государственной работы
«Организационно-методическое руководство деятельностью государственных учреждений здравоохранения Омской области, расположенных на территории административных округов города Омска, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению»

1. Цель выполнения государственной работы: обеспечение организационно-методической работы бюджетными учреждениями здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» по вопросам совершенствования профилактики, диагностики лечения больных в государственных учреждениях здравоохранения Омской области, расположенных на территории административных округов города Омска, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению (далее – городские учреждения).

2. Потенциальные потребители государственной работы: Министерство здравоохранения Омской области.

3. Показатели оценки качества выполнения государственной работы:

Наименование показателя, единицы измерения	Методика расчета	Источник информации
Процент выполнения задания по сбору, обработке и анализу информации	Сфакт. ----- * 100% Зплан где Сфакт – собранно фактически информации; Зплан. – план количества собираемых форм отчетности.	Правовые акты Министерства здравоохранения Омской области

4. Основные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с выполнением государственной работы:

Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

постановление Правительства Омской области от 30 декабря 2011 года № 277-п «О Программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Омской области, бесплатной медицинской помощи на 2012 год»;

приказ Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 22 ноября 2010 года № 409 «Об утверждении Практического инструктивно-методического пособия по статистике здравоохранения»;

Федеральный закон от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 мая 2007 года № 280 «О федеральной целевой Программе «Предупреждение и борьба с социально значимыми заболеваниями (2007 – 2012 годы)»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 года № 487 «Об утверждении Порядка организации оказания первичной медико-санитарной помощи»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 21 февраля 2011 года № 145н «Об утверждении показателей оценки деятельности специалистов с высшим и средним медицинским образованием, участвующих в реализации мероприятий по повышению доступности амбулаторной медицинской помощи»;

приказ Министерств здравоохранения Российской Федерации от 20 ноября 2002 года № 350 «О совершенствовании амбулаторно-поликлинической помощи населению Российской Федерации»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 4 августа 2006 года № 584 «О Порядке организации медицинского обслуживания населения по участковому принципу»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 года № 255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг».

5. Технологическая выполнения государственной работы:
Сбор, обработка и предоставление информации включает в себя:

– организацию сбора, обработки и передачи отчетов о результатах деятельности городских учреждений, в Министерство здравоохранения Омской области в соответствии с установленным порядком;

– организационно-методическое руководство по вопросам деятельности городских учреждений при оказании первичной медико-санитарной помощи;

– формирование системы учета и отчетности, с применением технологий сбора и обработки.

6. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения государственной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика
Здание	– бюджетные учреждения здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» размещаются в специально предназначенном, либо приспособленном здании (помещении); – состояние зданий, в которых располагаются бюджетные учреждения здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7», не является аварийным; – здания оборудованы водопроводом, системой централизованного отопления, имеет горячее водоснабжение и канализацию, оборудовано системой принудительной вентиляции; – здания обеспечены телефонной связью и широкополосным доступом в Интернет с дублирующей линией, резервной линией электропитания, охранно-пожарной сигнализацией.
Состав помещений	– административно-хозяйственные помещения; – аттестованное помещение удостоверяющего центра; – специализированное помещение для размещения центра обработки данных.
Предметы и оборудование	– оборудование необходимое для хранения, обработки и передачи данных; – оборудование и устройства для организации системы безопасности хранения, обработки и передачи данных; – оборудование и устройства для устойчивой работы (автономный источник питания); – персональные вычислительные устройства обработки данных; – помещения оснащены мебелью для обеспечения работы сотрудников городских учреждений.
Автомобильный транспорт	Бюджетные учреждения здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» обеспечены автомобильным транспортом в исправном состоянии в соответствии с установленными нормами.
Температурно-влажностный режим	Бюджетные учреждения здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» оборудованы системами теплоснабжения и/или кондиционирования помещений, обеспечивающими поддержание температурного режима в пределах + 20 С и относительной влажности 40 – 60%.
Компьютеризация учреждения	Рабочие места сотрудников бюджетных учреждений здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» оборудованы персональными компьютерами и подключены к сети Интернет. На базе городских учреждений развернуты организационно-методические отделы

7. Требования к законности и безопасности выполнения государственной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика
Учредительные документы	Уставы бюджетных учреждений здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» соответствует законодательству
Санитарное состояние	Деятельность бюджетных учреждений здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» соответствует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам
Криминальная безопасность	Бюджетные учреждения здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» оборудованы круглосуточной охраной, имеется охранная сигнализация

Пожарная безопасность	Бюджетные учреждения здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» оборудованы: – установками автоматической пожарной сигнализации; – первичными средствами пожаротушения; – средствами извещения о пожаре
-----------------------	--

8. Требования, обеспечивающие доступность государственной работы для Министерства здравоохранения Омской области:

Параметр	Значение, иная характеристика
Режим работы	Бюджетные учреждения здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» работает с 8.30 до 17.45 часов обеденный перерыв 13.00 до 14.00 (пятница до 16.30)
Предоставление информации	Информация предоставляется в установленные Министерством здравоохранения Омской области сроки
Телефонные консультации	Консультации осуществляются ежедневно, в рабочее время

9. Особые требования к организации работы городских учреждений:

Параметр	Значение, иная характеристика
Выполнение государственного задания по обеспечению деятельности учреждения	Достижение планируемого результата выполнения государственной работы

10. Требования к кадровому обеспечению выполнения государственной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика
Укомплектованность штата	Штат бюджетных учреждений здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» укомплектованы не менее чем на 95 процентов
Образовательный уровень	Наличие высшего профессионального образования у специалистов бюджетных учреждений здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7». Наличие высшего профессионального образования не менее чем у 80 процентов медицинских работников;
Профессиональная переподготовка и повышение квалификации	Не реже одного раза в пять лет проводится повышение квалификации специалистов городских учреждений
Навыки работы с персональным компьютером	Административно-управленческий персонал и медицинские специалисты городских учреждений являются уверенными пользователями персональных компьютеров и оргтехники

11. Требования к информационному обеспечению получателей государственной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика
Информация у входа в здание	У входа в бюджетные учреждения здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» размещается информация о наименовании и режиме работы
Информация в здании учреждения	В здании бюджетных учреждений здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» размещается информация: – о подразделениях, специалистах, работающих в городском учреждении, их основных задачах; – об адресах и телефонах городского учреждения и вышестоящих органах управления здравоохранения Омской области; – информация о режиме приема руководителя и его заместителей
Информация в сети Интернет	На специализированном сайте Министерства здравоохранения Омской области размещаются следующие сведения об городских учреждениях: – наименование; – информация об адресе и контактных телефонах; – информация о структуре и задачах городских учреждений; – план работы городских учреждений на год

12. Требования к организации учета мнения получателя о качестве и доступности выполнения государственных работ:

Параметр	Значение, иная характеристика
Книги регистрации письменных и устных обращений граждан	В бюджетных учреждениях здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» организован прием, регистрация и рассмотрение письменных обращений граждан, учреждений и организаций, подготовка ответов заявителю осуществляется в течение 30 дней с момента регистрации обращения.
Оценка удовлетворенности получателей качеством государственной работы	В бюджетных учреждениях здравоохранения Омской области «Городская поликлиника № 2», «Городская поликлиника № 4», «Городская поликлиника № 6», «Городская поликлиника № 7», «Медико-санитарная часть № 7» организован мониторинг и анализ степени удовлетворенности получателей качеством государственной работы

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, но не ранее вступления в силу приказа Министерства здравоохранения Омской области от 1 февраля 2012 года № 18 «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Омской области от 20 декабря 2011 года № 97».

Первый заместитель Министра здравоохранения Омской области В. В. ДОЛГУШИН.

Министерство здравоохранения Омской области ПРИКАЗ

от 6.02.2012 года
г. Омск

№ 20

О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Омской области от 31 октября 2008 года № 63

1. Внести в приказ Министерства здравоохранения Омской области от 31 октября 2008 года № 63 «О реализации постановления Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п «О поэтапном введении отраслевых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений в Омской области» следующие изменения:

1) название изложить в следующей редакции:
«О реализации постановления Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений в Омской области»»;

2) в преамбуле слова «О поэтапном введении отраслевых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений в Омской области» исключить;

3) в пункте 1 после слова «бюджетных» дополнить словами «и казенных»;

4) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить:

1) перечень должностей работников бюджетных и казенных учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность лечебных учреждений», «Врачебная практика», «Стоматологическая практика», «Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания», для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

2) перечень должностей работников бюджетных и казенных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Вспомогательная и дополнительная транспортная деятельность», для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

3) перечень должностей работников бюджетных и казенных учреждений, относимых к основному пер-

соналу по виду экономической деятельности «Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий», для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области, согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

4) перечень должностей работников бюджетных и казенных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Прочая деятельность по охране здоровья», для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

5) перечень должностей работников бюджетных и казенных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Технические испытания, исследования и сертификация», для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области, согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

6) перечень должностей работников бюджетных и казенных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Основное общее, среднее (полное) общее, начальное и среднее профессиональное образование», для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области, согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

7) перечень должностей работников бюджетных и казенных учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность сухопутного транспорта» для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области, согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

8) перечень должностей работников бюджетных и казенных учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Предоставление персональных услуг» для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области, согласно приложению № 10 к настоящему приказу.;

5) пункты 3 – 5, 7 – 9 исключить;

6) в приложении № 1 «Примерное положение об оплате труда работников бюджетных учреждений здравоохранения Омской области»:

– в названии, пунктах 1.2, 1.3, 5.2 после слова «бюджетных» дополнить словами «и казенных»;

– в пунктах 1.1, 6.2, 7.1 слова «О поэтапном введении отраслевых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений в Омской области» исключить;

– в приложении:

в пунктах 1 – 10, 11.2, 11.4, 12:

слово «до» заменить словами «в размере»;

после слова «оклада» в соответствующих падежах дополнить словами «(должностного оклада)» в соответствующих падежах;

подпункт 1.1 пункта 1, подпункт 5.15 пункта 5 после слова «госпиталей» дополнить словом «, больниц»;

7) название приложений № 2 – 8 после слова «бюджетных» дополнить словами «и казенных»;

8) приложение № 9 «Методические рекомендации по разработке положений об оплате труда работников бюджетных учреждений здравоохранения муниципальных образований Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

9) дополнить приложением № 10 «Перечень должностей работников бюджетных и казенных учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Предоставление персональных услуг» для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с истечения 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2012 года.

Первый заместитель Министра здравоохранения Омской области В. В. ДОЛГУШИН.

Приложение № 1
к приказу Министерства
здравоохранения Омской области
от 06. 02. 2012 г № 20
«Приложение № 9
к приказу Министерства здравоохранения Омской области
от 31. 10. 2008 г. № 20

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников бюджетных и казенных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность сухопутного транспорта» для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области
Водитель.

Приложение № 2
к приказу Министерства
здравоохранения Омской области
от 06. 02. 2012 г № 20
«Приложение № 10
к приказу Министерства здравоохранения Омской области
от 31. 10. 2008 г. № 68

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников бюджетных и казенных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Предоставление персональных услуг» для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Омской области
Гладильщик, оператор стиральных машин, аппаратчик бельевых сушильных установок, отжимщик белья на центрифугах.

Министерство здравоохранения Омской области ПРИКАЗ

07. 02. 2012
г. Омск

№ 21

Об утверждении Перечня должностей работников государственных учреждений здравоохранения Омской области, расположенных в сельской местности, имеющих право на получение мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 36 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан

На основании подпункта 1 пункта 1 статьи 36 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан (далее – Кодекс) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей работников государственных учреждений здравоохранения Омской области, расположенных в сельской местности, имеющих право на получение мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 36 Кодекса.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2012 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель Министра здравоохранения Омской области В. В. ДОЛГУШИН.

Приложение
к приказу Министерства здравоохранения Омской области
от 07. 02. 2012 г. № 21

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников государственных учреждений здравоохранения Омской области, расположенных в сельской местности, имеющих право на получение мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 36 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан

№ п/п	Наименование должности
1	Главный врач
2	Заместитель главного врача *
3	Главная медицинская сестра, главная акушерка, главный фельдшер
4	Заведующий молочной кухней
5	Заведующий, начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета и др.) *
6	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер (акушерка, медицинская сестра)
7	Заведующий здравпунктом – фельдшер (медицинская сестра)
8	Врач-специалист **
9	Старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник)
10	Медицинская сестра (операционная медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист, медицинская сестра врача общей практики (семейного врача), медицинская сестра диетическая, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра патронажная, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра приемного отделения, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра стерилизационной, медицинская сестра участковая, медицинские сестры иных специальностей ***)
11	Зубной врач
12	Фельдшер
13	Фельдшер скорой медицинской помощи
14	Фельдшер-водитель скорой медицинской помощи
15	Фельдшер-лаборант (медицинский лабораторный техник)
16	Фельдшер-нарколог
17	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи
18	Акушер
19	Гигиенист стоматологический
20	Зубной техник
21	Инструктор-дезинфектор
22	Инструктор по лечебной физкультуре
23	Инструктор по гигиеническому воспитанию
24	Лаборант
25	Медицинский дезинфектор
26	Медицинский лабораторный техник
27	Медицинский оптик-оптометрист
28	Медицинский регистратор
29	Медицинский статистик
30	Медицинский технолог
31	Помощник (врача-эпидемиолога, врача-паразитолога, врача по гигиене питания, врача по гигиене детей и подростков, врача по гигиеническому воспитанию, врача по коммунальной гигиене, врача по общей гигиене, врача по радиационной гигиене)
32	Помощник энтомолога
33	Рентгенолаборант

* Работники, замещающие должности медицинского персонала и осуществляющие медицинскую деятельность.

** Работники, замещающие должности врачей-специалистов в соответствии с номенклатурой должностей медицинского и фармацевтического персонала и специалистов с высшим и средним профессиональным образованием учреждений здравоохранения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июля 2011 года № 801н (далее – номенклатура).

*** Работники, замещающие должности среднего медицинского персонала в соответствии с номенклатурой.

Министерство здравоохранения Омской области ПРИКАЗ

08. 02. 2012
г. Омск

№ 22

Об организации медицинского освидетельствования детей, передаваемых на воспитание в семью

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства», приказом Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 25 декабря 1995 года № 369/641 «О медицинском освидетельствовании детей, передаваемых на воспитание в семью», приказом Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 3 июля 1995 года № 195 «Об утверждении медицинской карты на ребенка, направляемого во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок», и медицинского заключения на ребенка, оформляющегося на усыновление (удочерение)» приказываю:

1. Создать экспертную медицинскую комиссию по вопросам медицинского освидетельствования детей, оставшихся без попечения родителей передаваемых на воспитание в семью (усыновление, под опеку, попечительство и т.д.) (далее – комиссия) в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить:

1) Порядок направления на комиссию согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2) Порядок работы комиссии согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

3. Определить бюджетное учреждение здравоохранения Омской области «Областная детская клиническая больница» (далее – БУЗОО «ОДКБ») лечебно-профилактическим учреждением для проведения медицинского освидетельствования детей, оставшихся без попечения родителей передаваемых на воспитание в семью (усыновление, под опеку, попечительство и т.д.) (далее – дети).

4. Главному врачу БУЗОО «ОДКБ» обеспечить проведение медицинского освидетельствования детей и оформление медицинского заключения на детей в порядке, предусмотренном законодательством.

5. Заместителю Министра здравоохранения Омской области Богдановой О.Н. обеспечить оформление и предоставление кандидатам в усыновители медицинского заключения комиссии на детей по форме № 160-у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 3 июля 1995 года № 195 «Об утверждении медицинской карты на ребенка, направляемого во всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и медицинского заключения на ребенка, оформляющегося на усыновление (удочерение)».

6. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Омской области от 22 июня 2010 года № 56 «О медицинском освидетельствовании детей, передаваемых на воспитание в семью».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель Министра здравоохранения Омской области В. В. ДОЛГУШИН.

Приложение № 1
к приказу Министерства здравоохранения Омской области
от 08. 02. 2012 № 22

СОСТАВ

экспертной медицинской комиссии по вопросам медицинского освидетельствования детей, оставшихся без попечения родителей, передаваемых на воспитание в семью (усыновление, под опеку, попечительство и т.д.)

Богданова Ольга Николаевна – заместитель Министра здравоохранения Омской области, председатель комиссии
Харитонов Виктор Николаевич – заместитель Министра здравоохранения Омской области, заместитель председателя комиссии
Шукина Елена Олеговна – заместитель главного врача бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Областная детская клиническая больница» (далее – БУЗОО «ОДКБ»), секретарь комиссии (по согласованию)
Безымянная Татьяна Петровна – врач-педиатр приемного отделения БУЗОО «ОДКБ» (по согласованию)
Вологжанина Елена Владимировна – врач-педиатр приемного отделения БУЗОО «ОДКБ» (по согласованию)
Дашкова Галина Николаевна – врач-неонатолог, заведующая отделением второго этапа выхаживания недоношенных детей БУЗОО «ОДКБ» (по согласованию)
Дмитриева Наталья Владимировна – врач-невролог консультативной поликлиники БУЗОО «ОДКБ» (по согласованию)
Дюрягина Людмила Васильевна – врач-детский хирург консультативной поликлиники БУЗОО «ОДКБ» (по согласованию)
Липкан Галина Николаевна – врач-невролог консультативной поликлиники БУЗОО «ОДКБ» (по согласованию)
Кардаполова Наталья Владимировна – врач-педиатр консультативной поликлиники БУЗОО «ОДКБ» (по согласованию)
Навроцкая Галина Васильевна – врач-неонатолог, заведующая отделением патологии новорожденных БУЗОО «ОДКБ» (по согласованию)
Мецкер Раиса Петровна – врач-детский хирург консультативной поликлиники БУЗОО «ОДКБ» (по согласованию)

Приложение № 2
к приказу Министерства здравоохранения Омской области
от 08. 02. 2012 № 22

ПОРЯДОК

направления на экспертную медицинскую комиссию для медицинского освидетельствования детей, оставшихся без попечения родителей, передаваемых на воспитание в семью (усыновление, под опеку, попечительство и т.д.)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила направления детей, оставшихся без попечения родителей, передаваемых на воспитание в семью (усыновление, под опеку, попечительство и т.д.) (далее – дети), в том числе находящихся в лечебно-профилактических учреждениях, а также в домах ребенка, детских домах, школах-интернатах, приютах и других детских учреждениях, независимо от их ведомственной принадлежности, расположенных на территории Омской области (далее – детские учреждения), для проведения медицинского освидетельствования.
2. Лечащим врачом детского учреждения, лечебно-профилактического учреждения по месту жительства детей готовится выписка из истории развития ребенка, включающая в себя данные анамнеза жизни, заболевания, о проведенном обследовании, профилактических прививках, с оформлением заключения о состоянии здоровья ребенка, в том числе его физического, психического развития (далее – история развития ребенка).
3. При подготовке выписки из истории развития ребенка используются данные учетных форм № 112/у «История развития ребенка», № 112-1/у-00 «Медицинская карта ребенка, воспитывающегося в доме ребенка», № 003/у «Карта стационарного больного», № 025-1/у «Вкладной лист на подростка к медицинской карте», № 156/у-93 «Сертификат о профилактических прививках».
4. Очное медицинское освидетельствование детей проводится экспертной медицинской комиссией для медицинского освидетельствования детей, оставшихся без попечения родителей, передаваемых на воспитание в семью (усыновление, под опеку, попечительство и т.д.), на базе бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Областная детская клиническая больница».

Приложение № 3
к приказу Министерства здравоохранения Омской области
от 08. 02. 2012 № 22

ПОРЯДОК

работы экспертной медицинской комиссии по вопросам медицинского освидетельствования детей, оставшихся без попечения родителей, передаваемых на воспитание в семью (усыновление, под опеку, попечительство и т.д.)

1. Настоящий порядок регламентирует работу экспертной медицинской комиссии по вопросам медицинского освидетельствования детей, оставшихся без попечения родителей, передаваемых на воспитание в семью (усыновление, под опеку, попечительство и т.д.) (далее – комиссия).
2. Функции комиссии:
1) организация медицинского освидетельствования детей, оставшихся без попечения родителей, передаваемых на воспитание в семью (усыновление, под опеку, попечительство и т.д.) (далее – дети), в том числе находящихся в лечебно-профилактических учреждениях, в детских домах, приютах и других детских учреждениях, независимо от ведомственной принадлежности, расположенных на территории Омской области;
2) подготовка медицинского заключения на детей на основании данных из учетных форм № 112/у «История развития ребенка», № 025-1/у «Вкладной лист на подростка к медицинской карте», № 156/у-93 «Сертификат о профилактических прививках», № 160/у «Медицинское заключение на ребенка, оформляющегося на усыновление» (далее – медицинская документация).
3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии и членов комиссии.
Ответственным за деятельность комиссии является ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.
5. Комиссия проводит очное медицинское освидетельствование детей на базе бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Областная детская клиническая больница» (далее – БУЗОО «ОДКБ»);
6. По результатам медицинского освидетельствования детей, а также на основании данных медицинской документации комиссией оформляется медицинское заключение учетной формы № 160/у «Медицинское заключение на ребенка, оформляющегося на усыновление» (далее – медицинское заключение), которое выдается законным представителям детей.
7. Подписи врачей-специалистов заверяются печатью БУЗОО «ОДКБ», подпись председателя комиссии заверяется печатью Министерства здравоохранения Омской области.
8. Результаты освидетельствования фиксируются в журнале, который находится на постоянном хранении в БУЗОО «ОДКБ».
9. Ответственность за ведение журнала возлагается на секретаря комиссии.

Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области ПРИКАЗ

от 06.02.2012 г.
г. Омск

Об аккредитации региональной спортивной федерации по карате

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 10 статьи 5 Закона Омской области «О физической культуре и спорте в Омской области», подпунктом 10 пункта 7 Положения о Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 3 марта 2004 года

№ 53, приказами Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20 февраля 2009 года № 49 «Об утверждении Порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации», от 17 июня 2010 года № 606 «О признании и включении видов спорта, спортивных дисциплин во Всероссийский реестр видов спорта»:

Аккредитовать Омскую региональную общественную организацию «Омский Союз карате» по виду спорта «Каратэ» сроком до 31 января 2016 года.

Заместитель Председателя Правительства Омской области, Министр по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области С. В. ШЕЛПАКОВ.

Министерство труда и социального развития Омской области ПРИКАЗ

от 06.02.2012 г.
г. Омск

№ 3

Об осуществлении бюджетными учреждениями Омской области – комплексными центрами социального обслуживания населения, центрами социального обслуживания – отдельных полномочий Министерства труда и социального развития Омской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в 2012 году

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 17 ноября 2010 года № 223-п «О порядке осуществления бюджетным и автономным учреждением Омской области полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме» **приказываю:**

1. Бюджетным учреждениям Омской области – комплексным центрам социального обслуживания населения, центрам социального обслуживания, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области (далее – учреждения), осуществлять в 2012 году исполнение следующих публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме (далее – публичные обязательства):

1) предоставление материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 11 февраля 2005 года № 17-п «Об основаниях и порядке предоставления материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета» (далее – материальная помощь);

2) предоставление компенсации расходов на приобретение слуховых аппаратов, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления и специальными элементами питания, в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 13 апреля 2005 года № 40-п «О дополнительной мере социальной поддержки отдельных категорий граждан» (далее – компенсация);

3) предоставление ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собаки-проводника с комплектом снаряжения, компенсации расходов по приобретению технических средств, включенных в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 года № 2347-р (далее – технические средства, федеральный перечень соответственно), протезов (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедических изделий (далее – изделия), компенсации расходов на услуги по ремонту технических средств (изделий) и на услуги по сурдопереводу, включенные в федеральный перечень, компенсации расходов по проезду к месту изготовления технических средств (изделий) и обратно, по провозу собаки-проводника с комплектом снаряжения, а также предоставление компенсации расходов по проезду на междугородном транспорте к месту лечения и обратно в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 30 декабря 2010 года № 277-п «О мерах по реализации соглашения между Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Правительством Омской области о передаче Правительству Омской области осуществления части полномочий Российской Федерации» (далее – компенсация отдельных расходов).

2. При осуществлении публичных обязательств учреждения выполняют следующие обязанности:

1) ведение приема и консультирование граждан, обратившихся по вопросам предоставления материальной помощи, компенсации, а также компенсации отдельных расходов;

2) осуществление приема заявлений и документов, необходимых для предоставления материальной помощи, компенсации, а также компенсации отдельных расходов, изготовление копий представленных документов;

3) принятие на основании представленных документов решения о предоставлении или об отказе в предоставлении материальной помощи, компенсации, а также компенсации отдельных расходов;

4) извещение граждан в случаях принятия решений об отказе в предоставлении материальной помощи, компенсации, а также компенсации отдельных расходов в установленном порядке;

5) предоставление материальной помощи путем перечисления денежных средств на банковские счета граждан, предоставление компенсации и компенсации отдельных расходов по выбору граждан через организации почтовой связи или кредитные организации, в том числе путем перечисления денежных средств на банковские счета граждан;

6) ведение бюджетного учета в соответствии с законодательством, составление бухгалтерской отчетности;

7) предоставление в Министерство труда и социального развития Омской области отчетности в части исполнения публичных обязательств в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, для составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

8) иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. При осуществлении публичных обязательств учреждения реализуют следующие права:

1) получение бюджетных средств, предусмотренных на исполнение публичных обязательств, в том числе на материально-техническое обеспечение исполнения публичных обязательств;

2) направление в Министерство труда и социального развития Омской области предложений по совершенствованию порядка осуществления публичных обязательств;

3) иные права, предусмотренные законодательством.

4. За неосуществление или ненадлежащее осуществление полномочий по исполнению публичных обязательств учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством.

5. Контроль исполнения учреждениями публичных обязательств проводится путем проведения проверок в соответствии с законодательством, а также на основании отчетов учреждений об использовании бюджетных средств, предусмотренных на исполнение публичных обязательств, представляемых ежеквартально.

6. Департаменту финансово-экономического обеспечения Министерства труда и социального развития Омской области обеспечить открытие:

1) в Министерстве финансов Омской области лицевого счета Министерству труда и социального развития Омской области как получателю средств областного бюджета, предназначенного для отражения операций по исполнению учреждениями публичных обязательств, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 1 настоящего приказа;

2) в Управлении Федерального казначейства по Омской области лицевых счетов учреждениям, предназначенных для отражения операций по исполнению публичных обязательств, указанных в подпункте 3 пункта 1 настоящего приказа, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

7. Учреждениям в течение пяти рабочих дней со дня получения копии настоящего приказа представить в Министерство финансов Омской области, Управление Федерального казначейства по Омской области документы, необходимые для открытия лицевых счетов, указанных в пункте 6 настоящего приказа, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр А. А. АФАНАСЬЕВ.

Министерство финансов Омской области ПРИКАЗ

от 1 февраля 2012 года
г. Омск

№ 6

Об утверждении Методических рекомендаций по организации внутреннего контроля, осуществляемого главными распорядителями средств областного бюджета

В соответствии с пунктом 9.3 Плана мероприятий по реализации Программы повышения эффективности бюджетных расходов Омской области на период до 2013 года, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 31 марта 2011 года № 49-п, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по организации внутреннего контроля, осуществляемого главными распорядителями средств областного бюджета.
2. Рекомендовать главным распорядителям средств областного бюджета при осуществлении внутреннего контроля руководствоваться положениями Методических рекомендаций по организации внутреннего контроля, осуществляемого главными распорядителями средств областного бюджета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Омской области Ю. А. Наделеева.

Министр Р. Ф. ФОМИНА.

*Приложение к приказу
Министерства финансов
Омской области
от 1 февраля 2012 года № 6*

Методические рекомендации по организации внутреннего контроля, осуществляемого главными распорядителями средств областного бюджета

Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях реализации статей 157, 158, 269, 270.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и организации внутреннего контроля за соблюдением финансово-бюджетного законодательства, осуществляемого органами исполнительной власти Омской области в рамках полномочий главных распорядителей средств областного бюджета.

I. Общие положения

Государственный финансовый контроль предполагает регламентированную нормами права деятельность государственных органов по выявлению, предупреждению и пресечению нарушений при осуществлении операций с государственными финансовыми и материальными ресурсами, включающую контроль за эффективностью и результативностью их использования.

Государственный финансовый контроль в Омской области осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Уставом (Основным Законом) Омской области, иными актами федерального и областного законодательства.

Финансовый контроль предлагается подразделять на внешний, осуществляемый органами законодательной (представительной) власти, и внутренний, осуществляемый органами исполнительной власти.

Внутренний финансовый контроль за целевым и эффективным использованием средств областного бюджета и материальных ценностей, находящихся в собственности Омской области, осуществляется Министерством финансов Омской области и органами исполнительной власти Омской области в рамках полномочий главных распорядителей средств областного бюджета (далее – главные распорядители бюджетных средств, ГРБС).

Министерство финансов Омской области осуществляет внутренний финансовый контроль на основании Положения о полномочиях органа исполнительной власти Омской области, осуществляющего государственный финансовый контроль, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 26 декабря 2007 года № 186-п.

Внутренний контроль, осуществляемый ГРБС, подразумевает осуществление ведомственного финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Главные распорядители бюджетных средств организуют и осуществляют ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности в соответствии с положениями статьи 158 БК РФ, в том числе в рамках полномочий по обеспечению:

- результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- контроля за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных БК РФ, условий, установленных при их предоставлении.

Право ГРБС при осуществлении ведомственного финансового контроля на проведение проверок подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств и государственных унитарных предприятий установлено статьей 269 БК РФ и предусматривает обеспечение правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств, а также контроль за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

Внутренний финансовый аудит осуществляет-

ся ГРБС в части разработки и контроля за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также подготовки и организации осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств.

II. Порядок организации ведомственного финансового контроля

Порядок организации ведомственного финансового контроля распространяется на главных распорядителей бюджетных средств, осуществляющих контроль в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Ведомственный финансовый контроль осуществляется главными распорядителями бюджетных средств в форме предварительного, текущего и последующего финансового контроля.

Предварительный и текущий финансовый контроль осуществляется посредством анализа проектов правовых актов, иных документов, предполагающих осуществление финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета, сопоставления их с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, объемами бюджетных ассигнований, согласования или утверждения указанных документов, а также путем совершения иных действий в пределах их полномочий.

Последующий финансовый контроль осуществляется по факту совершения финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета путем проверки соблюдения условий предоставления средств областного бюджета, использования и возврата средств областного бюджета, соблюдения требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета, в том числе полноты и своевременности их поступления в областной бюджет.

Результаты последующего финансового контроля тесно связаны с итогами предварительного и текущего финансового контроля, вместе с тем последующий контроль отличается углубленным изучением финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля за определенный период.

Последующий финансовый контроль осуществляется в виде проверок планового и внепланового характера. Проведение главным распорядителем бюджетных средств проверок подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств, иных получателей субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также оформление результатов проверок рекомендуется осуществлять в соответствии с Положением о формах и порядке осуществления финансового контроля органами исполнительной власти Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 14 апреля 2010 года № 65-п (далее – Положение), и локальными нормативно-правовыми актами ГРБС.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок ГРБС, включающим перечень планируемых к проведению проверок с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководителем органа исполнительной власти Омской области, являющегося главным распорядителем средств областного бюджета, либо его заместителем на основании поручения Губернатора Омской области, Правительства Омской области, при наличии информации о нарушениях бюджетного законодательства и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Внеплановая проверка осуществляется в соответствии с требованиями Положения.

Проверка осуществляется в соответствии с программой проверки, утвержденной руководителем органа исполнительной власти Омской области, являющегося главным распорядителем средств областного бюджета, либо его заместителем с указанием объекта контроля, темы и цели проверки, проверяемого периода, перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, срока проведения проверки.

При необходимости к участию в осуществлении мероприятий по внутреннему контролю могут привлекаться специалисты научных и иных организаций, в том числе на договорной основе.

В ходе проведения проверки проводятся действия по документальному и фактическому изучению совершаемых объектом контроля финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета.

В соответствии с положениями статьи 269 БК РФ ГРБС осуществляют также контроль за использованием субсидий их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

В целях повышения эффективности внутреннего финансового контроля при заключении соглашений, договоров и иных документов на предоставление субсидий рекомендуется включать положения по осуществлению внутреннего контроля в отношении бюджетных средств, предоставленных в виде субсидий:

- по проведению у получателя субсидии органом исполнительной власти Омской области, уполномоченным на осуществление государственного финансового контроля, и главными распорядителями бюджетных средств проверок по использованию средств областного бюджета в соответствии с условиями, определенными при предоставлении указанных средств;
- по порядку возврата средств областного бюджета в случаях выявления фактов нарушения условий, установленных при их предоставлении.

III. Методы последующего ведомственного финансового контроля

Методология государственного финансового контроля формулируется как комплексное, органически взаимосвязанное изучение законности, достоверности, целесообразности и экономической эффективности хозяйственных и финансовых операций и процессов на основе использования учетной, отчетной, нормативной и другой экономической информации в сочетании с исследованием фактического состояния объектов контроля.

Методы финансового контроля представляют собой выработанные практикой специфические приемы, используемые при осуществлении контрольных мероприятий, в зависимости от целевой функции контроля. К основным методам, используемым в процессе последующего финансового контроля, относится проверка (ревизия).

Проверка (ревизия) представляет собой систему обязательных контрольных действий по проверке законности, целесообразности и эффективности совершенных в конкретном периоде хозяйственных и финансовых операций, а также законности и правомерности действий должностных лиц. Проверка основана на проверке первичных документов, учетных регистров, бухгалтерской и статистической отчетности, фактического наличия денежных средств и товарно-материальных ценностей.

Проверка включает проверку обязательных вопросов, связанных с организацией и состоянием бухгалтерского учета, осуществлением объектом контроля операций с денежными средствами, расчетных и кредитных операций, расчетов по оплате труда, начисления налогов и внебюджетных платежей по расчетам с физическими лицами, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, а также операций с основными средствами, нематериальными активами, запасами, товарно-материальными ценностями и обеспечения их сохранности.

Проверкам подвергаются вопросы финансово-хозяйственной деятельности путем сопоставления полученных фактических данных с данными, отраженными в документах (балансовых, отчетных, расходных, налоговых).

В зависимости от места проведения проверки делятся на камеральные и выездные. Камеральная проверка осуществляется субъектом финансового контроля без выезда на проверяемый объект путем изучения представленной финансовой отчетности и приложений к ней документов. В отличие от камеральной, выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого объекта.

По полноте охвата проверяемых документов различают проверки сплошные, когда проверяются все документы данного учреждения и наличие материальных ценностей, и выборочные (частичные), когда проверяется только часть документов (определенная выборка). Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы плановой проверки принимает руководитель проверяющей группы (руководитель проверки), исходя из содержания вопроса программ проверки, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проверки.

В случае если нарушения, устанавливаемые в ходе проведения выборочной проверки, являются характерными для всего объема документов контролируемого объекта, выборочная проверка может приобрести характер сплошной.

По объему вопросов проверки могут быть комплексными, выборочными и тематическими. В процессе комплексной проверки контролируются все аспекты финансово-хозяйственной деятельности проверяемого объекта за определенный период времени. Выборочная проверка касается отдельных сторон финансово-хозяйственной деятельности, может проводиться в составе комплексной проверки. При тематической проверке контролируется определенное направление или вид финансово-хозяйственных операций проверяемого объекта. Такая проверка проводится по одной теме (вопросу) или определенному кругу вопросов путем ознакомления на месте с отдельными сторонами финансово-хозяйственной деятельности подведомственного учреждения. Результаты тематических проверок могут быть использованы при комплексной, а также при выборочной проверке и отражаются в актах этих проверок либо оформляются как приложения.

В целях подтверждения достоверности отраженных операций финансово-хозяйственной деятельности при проведении проверки (ревизии) может проводиться встречная проверка.

Встречная проверка осуществляется путем сличения записей, документов и данных в учреждениях и организациях, получивших от проверяемого объекта контроля денежные средства, материальные ценности и документы, с соответствующими записями, документами и данными проверяемого объекта контроля.

Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который приобщается к материалам проверки и учитывается при составлении акта проверки.

Реализация результатов проверок и вынесенные предложения ГРБС по устранению выявленных нарушений осуществляются главными распорядителями средств областного бюджета на основании подписанного акта проверки в рамках полномочий в соответствии с бюджетным законодательством.

Сведения о результатах проведенных в отчетном периоде мероприятий по осуществлению внутреннего финансового контроля за соблюдением требований бюджетного законодательства, соблюдением финансовой дисциплины и эффективным использованием материальных и финансовых ресурсов, а также правильным ведением бюджетного учета и составлением отчетности субъектом бюджетной отчетности прилагаются к годовой отчетности об исполнении бюджета, в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н. В сведениях указывается:

- тип контрольных мероприятий;
- наименование мероприятия;
- выявленные нарушения;
- меры по устранению выявленных нарушений.

В соответствии с приказом Министерства финансов Омской области от 28 марта 2011 года № 31 «О порядке проведения мониторинга и оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств областного бюджета» информация о количестве проведенных в отчетном периоде мероприятий по осуществлению ведомственного финансового контроля представляется в Министерство финансов Омской области в рамках проведения мониторинга и оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями бюджетных средств, в целях повышения эффективности бюджетных расходов.

IV. Порядок организации внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 270.1 БК РФ главные распорядители бюджетных средств вправе создавать подразделения внутреннего финансового аудита, осуществляющие разработку и контроль за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также подготовку и организацию осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств.

Данный вид контроля направлен на выявление и пресечение нарушений в финансово-бюджетной деятельности структурных подразделений главного распорядителя бюджетных средств.

При осуществлении внутреннего финансового аудита подразделениями внутреннего финансового аудита осуществляются следующие контрольные функции:

- контроль исполнения действующих законодательных и нормативных правовых актов;
- проверка внутренних стандартов и процедур по вопросам составления и исполнения бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период;
- проверка соответствия положений учетной политики фактическому состоянию бюджетного учета и отчетности;
- проверка выполнения программных меро-

приятий на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемыми показателями результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств.

По результатам проведения внутреннего финансового аудита структурным подразделением могут быть подготовлены справки, акты, заключения, рекомендации, предложения руководителю соответствующего органа исполнительной власти.

Сведения о численности государственных гражданских служащих Омской области и работников государственных учреждений Омской области с указанием фактических затрат на их денежное содержание по состоянию на 1 января 2012 года

№ п/п	Наименование	Среднесписочная численность работников* (чел.)	Фактические затраты на денежное содержание** (тыс. рублей)
1	Органы государственной власти Омской области	3 478	1 738 302,7
2	Государственные учреждения Омской области	43 019	7 297 763,6

* данные приведены с учетом численности работников учреждений, содержащихся за счет субвенций из федерального бюджета

** отражены расходы на заработную плату, прочие выплаты и начисления на оплату труда

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (Гостехнадзор Омской области) ПРИКАЗ

от 30 января 2012 г.
г. Омск

№ 1

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»

В соответствии со статьями 6, 12, 14 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 20 Порядка разработки и утверждения административных регламентов, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов», приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним».

Начальник Государственной инспекции В. П. КОВАЛЕНКО.

*Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 30 января 2012 г. № 1*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним» (далее – государственная услуга) и регулирует порядок ее предоставления.

Подраздел 2. Круг получателей государственной услуги

2. Получателями государственной услуги являются собственники транспортных средств либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях транспортными средствами (далее – владельцы машин, заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется государственными инженерами-инспекторами (далее – инспекторы) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция) при личном обращении заявителя в Государственную инспекцию, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) (далее – сеть Интернет), издания информационных материалов.

4. Предоставление государственной услуги производится инспекторами в территориально обособленных подразделениях Государственной инспекции физическим лицам по постоянному или временному их месту жительства (на срок времен-

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита рекомендуется устанавливать локальным нормативным правовым актом главного распорядителя бюджетных средств, регламентирующим соблюдение внутренних стандартов по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита.

ный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг».

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

- государственная регистрация тракторов, самоходной дорожно-строительной и иных машин и прицепов к ним (далее – машины) с последующей выдачей:

свидетельства о регистрации машины (далее – свидетельство);
паспорта самоходной машины (далее – ПСМ); государственного регистрационного знака; талона (допуска на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра машины (далее – талон-допуск) (в установленных случаях);

- снятие с государственного регистрационного учета в связи с прекращением права собственности (продажей) с последующей:

сдачей государственного регистрационного знака;
внесением соответствующей записей о снятии с учета и сдаче государственного регистрационного знака в свидетельство и ПСМ.

- снятие с государственного регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией) с последующей сдачей:

государственного регистрационного знака;
свидетельства;
ПСМ.

10. При снятии с регистрационного учета в связи с переездом владельца – физического лица в другой район в пределах субъекта Российской Федерации, или изменением места нахождения юридического лица в пределах субъекта Российской Федерации, государственный регистрационный знак не сдается, в свидетельство и ПСМ вносятся записи о снятии с учета, а в свидетельство также записи о причине снятия с учета.

Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

11. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 103 минут на одну единицу техники (без учета времени на проведение технического осмотра).

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;
Налоговый кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон Российской Федерации от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 года № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О Правилах дорожного движения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 года № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;

Правила государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора) (утверждены Министерством сельского хозяйства и продовольствия Россий-

ской Федерации 16 января 1995 года) (далее – Правила регистрации);

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16 июля 1999 года № 543 «Об утверждении Перечня сборов, взимаемых органами гостехнадзора»;

Указ Губернатора Омской области от 19 марта 2004 года № 67 «Об организации деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

приказ Министерства экономики Омской области от 25 мая 2005 года № 17 «Об утверждении размеров сборов, взимаемых Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Омской области, регулирующие вопросы государственной регистрации машин.

Подраздел 6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для предоставления государственной услуги должны быть представлены документы:

при государственной регистрации машины:

1) заявление о выполнении регистрационных действий, с отметкой военных комиссариатов (в предусмотренных законодательством случаях);

2) паспорт или заменяющий его документ – для физического лица, свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения или иной документ, позволяющий установить юридический адрес (адрес места нахождения) – для юридического лица (далее – паспорт или заменяющий его документ);

3) документы, подтверждающие уплату государственной пошлины и сборов;

4) документы, подтверждающие право собственности на машину;

5) документы, подтверждающие право или полномочия лица от имени собственника владеть, пользоваться или распоряжаться на законных основаниях машиной (в необходимых случаях);

6) ПСМ;

7) свидетельство (в необходимых случаях);

8) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, когда обязанность по страхованию своей гражданской ответственности установлена федеральным законом (далее – страховой полис) (в необходимых случаях);

при снятии машины с государственного регистрационного учета:

1) заявление о выполнении регистрационных действий, с отметкой военных комиссариатов (в предусмотренных законодательством случаях);

2) паспорт или заменяющий его документ;

3) документы, подтверждающие право собственности на машину;

4) документы, подтверждающие право или полномочия лица от имени собственника владеть, пользоваться или распоряжаться на законных основаниях машиной (в необходимых случаях);

5) ПСМ;

6) свидетельство;

7) государственный регистрационный знак;

8) акт о списании транспортных средств, в двух экземплярах (для юридических лиц, при утилизации машин) (в необходимых случаях).

14. Примерная форма заявления на совершение регистрационных действий приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту. Заявления могут быть заполнены от руки или машинописным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, допускается в случаях если:

- государственная регистрация машины не относится к компетенции Государственной инспекции;

- если с заявлением о государственной регистрации обратилось ненадлежащее лицо;

- документы, представленные на государственную регистрацию, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом;

- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

- фамилия, имя и отчество владельцев машин написаны неполностью, не указано место жительства;

- наименование владельца машины (юридического лица) написаны неполностью (с сокращением), не указан адрес регистрации (нахождения);

- предъявлены копии документов (в том числе фотографии и светокопии)

Подраздел 8. Перечень оснований для отказа в предоставлении или приостановления предоставления государственной услуги

16. В предоставлении государственной услуги отказывается или предоставление государственной услуги приостанавливается:

- если владельцем машины представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

- инспектором выявлено несоответствие номеров узлов и агрегатов техники представленным регистрационным документам, паспорту машины, электронной базе данных;

- есть решение (определение, постановление) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на самоходную машину или о запрете совершать определенные действия с самоходными машинами;

- лицо, выдавшее правоустанавливающий документ, не уполномочено распоряжаться данным имуществом;

- лицо, которое имеет права, ограниченные определенными условиями, составило документ без указания этих условий;

- конструкция машин не соответствует требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленными действующими в Российской Федерации стандартами, сертификатами и другой нормативной документацией;

- если машины приняты для продажи организациями, учреждениями или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговлю, а также до реализации машин предприятиями – изготовителями;

- в случае обнаружения признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машины, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах, а также подтверждения оснований о нахождении машин (номерных узлов и агрегатов) или представленных документов в розыске.

17. По требованию заявителя, которому отказано в предоставлении государственной услуги, инспектор Государственной инспекции обязан сообщить ему причины отказа в течение 3 рабочих дней в письменном виде.

Подраздел 9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

18. За предоставление государственной услуги заявителями уплачивается государственная пошлина и сборы.

Размер и порядок уплаты (освобождения от уплаты) государственной пошлины определяются законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Заявители уплачивают государственную пошлину за совершение юридически значимых действий до подачи заявлений и (или) иных документов на совершение таких действий либо до подачи соответствующих документов.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в наличной или безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины и сборов заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины и сборов заявителем в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком, либо квитанцией, выдаваемой заявителю должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Размер государственной пошлины установлен статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина не уплачивается в случаях, предусмотренных статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

19. Размер сборов установлен Приказом Министерства экономики Омской области от 25 мая 2005 года № 17 «Об утверждении размеров сборов, взимаемых Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области».

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата ее предоставления

20. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результатов не может превышать 30 минут.

Подраздел 11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

21. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи или в электронной форме, регистрируются в день их поступления в Государственную инспекцию в соответствующем журнале.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

22. Помещения Государственной инспекции находятся на расстоянии пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 20 минут пешком).

23. Прилегающая территория к зданиям, в ко-

торых располагаются инспекторы Государственной инспекции, должна быть оборудована бесплатными местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

24. Вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Государственной инспекции:

а) наименование;
б) место нахождения;
в) режим работы;
г) телефонные номера и электронный адрес.
Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями.

25. Помещения Государственной инспекции, как правило, размещаются на нижнем этаже здания. Прием заявителей рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещение Государственной инспекции включают места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

Помещение Государственной инспекции должно соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

26. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям ожидания посетителей.

Места ожидания оборудуются сиденьями местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для подготовки документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

Для создания комфортных условий ожидания на столах могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

27. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности инспектора, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Инспекторы Государственной инспекции, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

28. Каждое рабочее место инспектора оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема заявителей оборудуется столом, столом для письма и размещения документов.

29. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода инспекторов из кабинета при необходимости.

30. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним инспектором Государственной инспекции одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

31. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по телефону в порядке консультирования, а также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях, занимаемых Государственной инспекцией.

32. На информационных стендах в помещениях Государственной инспекции и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия в сети Интернет);
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- образцы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- порядок уплаты и размер государственной пошлины и сборов, взимаемых за предоставление государственной услуги, а также порядок предоставления льгот по уплате государственной пошлины;

- сведения о реквизитах счетов, на которые осуществляется уплата государственной пошлины и сборов;

- адреса нахождения ближайших банковских организаций, в которых можно произвести уплату государственной пошлины и сборов;

- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги или приостановление предоставления государственной услуги.

Подраздел 13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

33. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность структурных подразделений Государственной инспекции в зоне доступности к основным транспортным магистралям, удоб-

ные подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в помещениях, занимаемых Государственной инспекцией, в сети Интернет, средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

- наличие необходимого и достаточного количества инспекторов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- наличие возможности подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

34. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме от заявителей документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) инспекторов;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение инспекторов к заявителям.

Подраздел 14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу www.pgu.omskportal.ru.

Рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подраздел 1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

36. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием, регистрация и рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- проведение технического осмотра (в предусмотренных случаях) или сверки номеров узлов и агрегатов;

- оформление и выдача документов, внесение записей в книгу регистрации и электронную базу данных.

37. Выполнение административных процедур осуществляется инспекторами Государственной инспекции в соответствии с их должностными обязанностями.

38. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

39. Содержание административных процедур для машин, подлежащих временному учету, полностью соответствует административным процедурам государственной регистрации самоходных машин.

40. Содержание административных процедур при снятии с государственного регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией) полностью соответствует административным процедурам предоставления государственной услуги за исключением административной процедуры проведения технического осмотра (в предусмотренных случаях) или сверки номеров узлов и агрегатов.

Подраздел 2. Консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично либо посредством вручения письменного запроса, а также посредством почтовой связи или электронной почты, по телефону (факсу).

42. Административная процедура по консультированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги содержит действие, направленное на консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги (в том числе с привлечением других специалистов Государственной инспекции) в режиме общей очереди или по телефону – не более 30 минут.

При этом максимальное время ожидания в очереди на консультацию не должно превышать 30 минут.

Время ожидания заявителя по телефону в целях консультирования не может превышать 1 минуты.

В случае получения запроса на письменную консультацию заинтересованного лица ответ должен быть дан в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

Подраздел 3. Прием, регистрация и рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Государственную инспекцию заявления и прилагаемых документов и рассмотрение их по существу.

44. Административная процедура по приему, регистрации и рассмотрению документов необходимых для предоставления государственной услуги, содержит следующие действия:

- устанавливается предмет обращения, в том числе проверяются документы, удостоверяющие личность, полномочия лиц, представивших документы, проверяется факт регистрации владельца машины на поднадзорной территории – не более 5 минут;

- вносится запись в книгу учета входящих документов, оформляется расписка о приеме документов в 2 экземплярах – не более 5 минут;

- проверяется подлинность представленных документов, а также наличие защитных знаков, необходимых реквизитов, правильность заполнения документов, а также соответствие содержания регистрационных и иных документов требованиям, установленным действующим законодательством – не более 8 минут;

- проверяются квитанции об оплате государственной пошлины и сборов, вносится соответствующая запись в реестр приема квитанций – не более 2 минут;

- проверяется правильность заполнения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также соответствие содержания регистрационных и иных документов требованиям, установленным действующим законодательством – не более 5 минут;

- проводится сверка соответствия номеров узлов и агрегатов, указанных в регистрационных документах, данным, хранящимся в электронных базах данных – не более 5 минут;

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет не более 30 минут.

45. При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов требованиям, установленных законодательством, инспектор уведомляет заявителя о наличии препятствий для выполнения регистрационных действий, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и рекомендует принять меры по их устранению. Предоставление государственной услуги приостанавливается.

Для устранения причин, препятствующих предоставлению государственной услуги, инспектор формирует перечень выявленных причин в 2 экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня вместе с представленными документами передается заявителю, второй – остается у инспектора.

46. При обнаружении признаков подделки регистрационных документов или документов, подтверждающих право или полномочия лица от имени собственника владеть, пользоваться или распоряжаться на законных основаниях машиной, документы изымаются.

Инспектор Государственной инспекции направляет изъятые документы начальнику Государственной инспекции для рассмотрения и принятия соответствующего решения. Предоставление государственной услуги приостанавливается.

Подраздел 4. Проведение технического осмотра (в предусмотренных случаях) или сверки номеров узлов и агрегатов

47. Основанием для начала административной процедуры является решение о соответствии представленных документов требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Административного регламента и действующим законодательством.

48. Административная процедура проведения технического осмотра (в предусмотренных случаях) или сверки номеров узлов и агрегатов содержит следующие действия:

- осуществляется согласование с заявителем даты, времени и места проведения сверки номеров узлов и агрегатов – не более 3 минут;

- проводится сверка номеров узлов и агрегатов самоходной машины (без учета времени проезда до места нахождения машины) – не более 20 минут;

- принимается решение о соответствии (несоответствии) номеров узлов и агрегатов учетным данным – не более 3 минут.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет не более 26 минут.

49. Сверка номеров узлов и агрегатов должна быть проведена специалистом не позднее 5 рабочих дней с момента обращения за совершением регистрационных действий.

50. Проведение технического осмотра (в предусмотренных случаях) осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Проведение государственного технического осмотра тракторов,

самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним», утвержденным приказом Государственной инспекции от 11 ноября 2011 года № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним».

51. При несоответствии номеров узлов и агрегатов машины представленным документам или регистрационным данным инспектор приостанавливает предоставление государственной услуги и принимает меры по устранению выявленных несоответствий.

52. При регистрации машин, не бывших в эксплуатации, сверка номеров узлов и агрегатов, а также государственный технический осмотр не проводятся (за исключением машин импортного производства и пересекающих таможенное пространство Российской Федерации).

53. В случае обнаружения признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машины, уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на узлах и агрегатах, а также подтверждения оснований о нахождении машин (номерных узлов и агрегатов) или представленных документов в розыске документы изымаются. Предоставление государственной услуги приостанавливается.

Инспектор направляет изъятые документы начальнику Государственной инспекции для рассмотрения и принятия соответствующего решения. Начальник Государственной инспекции направляет материалы для расследования в следственные органы, а при необходимости уведомляет руководителей соответствующих органов внутренних дел о целесообразности задержания машины.

Подраздел 5. Оформление и выдача документов, внесение в книгу регистрации и электронную базу данных

54. Основанием для начала административной процедуры является решение о соответствии технического состояния машины требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации стандартами, сертификатами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, и (или) соответствии номеров узлов и агрегатов учетным данным.

55. Административная процедура оформления и выдачи документов, внесения записей в книгу регистрации и электронную базу данных содержит следующие действия:

- внесение записей в свидетельство, ПСМ – не более 4 минут;
- внесения сведений в книгу регистрации машин и электронную базу данных – не более 3 минут;
- устанавливается личность заявителя, в том числе проверяется документ, удостоверяющий личность, проверяются полномочия заявителя – не более 3 минут;

- проводится проверка выдаваемых регистрационных документов на наличие ошибок, а также исправление выявленных ошибок – не более 2 минут (из расчета на один документ);
- оформление расписки в получении свидетельства, ПСМ, государственного регистрационного знака, других оформляемых документов и выдача регистрационных документов – не более 5 минут.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет не более 17 минут.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента

56. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Государственной инспекции.

57. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений законодательства и настоящего Административного регламента.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав владельцев машин.

59. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется путем проведения плановых проверок соблюдения и исполнения инспекторами Государственной инспекции положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Омской области.

60. Внеплановые проверки проводятся по обращениям владельцев машин, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных

лиц Государственной инспекции, или по поручению правоохранительных органов.

61. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

62. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав владельцев машин осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе представления государственной услуги

63. Должностные лица Государственной инспекции несут персональную ответственность за действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- соблюдение сроков и правил проведения государственного технического осмотра;
- правильность проверки документов;
- правильность осмотра техники с целью сверки номеров узлов и агрегатов техники с представленными регистрационными документами;
- правильность оформления документов, талона-допуска, акта осмотра;
- правильность внесения записей в реестр выдачи талонов-допусков;
- правильность внесения данных в автоматизированную систему учета;
- правильность отказа заявителю в проведении государственного технического осмотра;
- соблюдение сроков и порядка выдачи документов;
- соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

64. Персональная ответственность инспекторов Государственной инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

65. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, а также за принятием решений инспекторами Государственной инспекции осуществляется на основании распоряжений Государственной инспекции.

66. Порядок контроля предоставления государственной услуги со стороны граждан, объединений граждан и общественных организаций устанавливается законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

67. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Государственную инспекцию (непосредственно к начальнику Государственной инспекции, первому заместителю начальника Государственной инспекции, заместителю начальника Государственной инспекции), Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области, Министерство сельского хозяйства Российской Федерации в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Омской области «О дополнительных гарантиях прав граждан на обращение».

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

68. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Государственной инспекции, а также инспекторов Государственной инспекции.

Подраздел 3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы

69. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст жалобы не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении жалобы;
- в обращении обжалуется судебное решение.

Такая жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

70. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу инспектора, а также членов его семьи, инспектор вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

71. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, инспектор вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же инспектору. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

72. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице его подготавливающим, совершающим или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

73. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе направить повторное обращение.

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

74. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой лично либо путем направления письменного обращения, жалобы, а также в форме электронного документа.

75. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Государственной инспекции, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Государственной инспекции, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

76. При рассмотрении обращения заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

77. Заявители могут адресовать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке органам государственной власти, указанным в пункте 67 настоящего Административного регламента.

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

78. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Государственной инспекции, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

79. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;
- об отказе в удовлетворении жалобы заявителя.

80. Письменный (в том числе в электронной форме) ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в результате рассмотрения жалобы признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности инспекторов, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента нарушения.

81. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный (в том числе в электронной форме) ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»

Адреса и телефоны органов Государственной инспекции

№ п/п	Наименование инспекции	Начальник инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
1	Азовская	Рейтер Эдуард Викторович	646880, с. Азово, ул. 1 Мая, д. 1, каб. 6	(38141) 2-36-56 gtn01@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
2	Большереченская	Сорокин Виктор Макарович	646670, р. п. Большеречье, ул. Красноармейская д. 1	(38169) 2-23-99 gtn02@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
3	Большеуковская	Черемнов Геннадий Александрович	646380, с. Большие Уки, ул. Ильинка, д. 48	(38162) 2-20-99 gtn03@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
4	Горьковская	Кравчук Евгений Александрович	646600, р.п. Горьковское, ул. Красный Путь, д. 2,	(38157) 2-22-76 gtn04@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
5	Знаменская	Ушак Алексей Николаевич	646500, с. Знаменка, ул. Гагарина, д. 10	(38179) 2-12-76 gtn05@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
6	Исилькульская	Пекаркас Владимир Стасисович	646020, г. Исилькуль, ул. Коммунистическая, д. 12, каб 19, 20	(38173) 2-07-74 gtn06@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 6:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
7	Калачинская	Щербинин Александр Филиппович	646900, г. Калачинск, ул. Фрунзе, д. 105, каб. 103	(38155) 2-67-79 gtn07@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
8	Колосовская	Коробкин Евгений Александрович	646350, с. Колосовка, ул. Ленина, д. 2	(38160) 2-17-64 gtn08@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
9	Кормиловская	Сикорский Петр Анатольевич	646970, р. п. Кормиловка, ул. Ленина, д. 12	(38170) 2-16-35 gtn09@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

№ п/п	Наименование инспекции	Начальник инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
10	Крутинская	Василевский Андрей Анатольевич	646130, с. Крутинка, ул. Ленина, д. 9	(38167) 2-23-78 gtn10@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
11	Любинская	Калинин Виктор Алексеевич	646160, р. п. Любино, ул. 70 лет Октября, д. 3, каб. 27, 28	(38175) 2-27-52 gtn11@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
12	Марьяновская	Федоров Владимир Павлович	646040, р. п. Марьяновка, ул. Войковская, 1	(38168) 2-44-08 gtn12@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
13	Москаленская	Павлов Валентин Васильевич	646070, р.п. Москаленский, ул. Почтовая, д. 64. каб. 1	(38174) 2-28-55 gtn13@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
14	Муромцевская	Замша Николай Николаевич	646430, р. п. Муромцево, ул. Красноармейская, д. 2, каб. 8	(38158) 2-18-34 gtn14@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
15	Называевская	Самбурский Николай Александрович	646104, г. Называевск, ул. Кирова, д. 42	(38161) 2-18-51 gtn15@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
16	Нижнеомская	Чепурко Алексей Алексеевич	646620, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, д. 58	(38165) 2-12-07 gtn16@gtn.omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
17	Нововаршавская	Павлюченко Владимир Андреевич	646830, р. п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, д. 26	(38152) 2-12-50 gtn17@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
18	Одесская	Тарасенко Юрий Петрович	646080, р. п. Одесское, ул. Ленина, д. 80	(38159) 2-21-57 gtn18@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
19	Оконешниковская	Сорокин Сергей Витальевич	646940, р.п. Оконешниковский, ул. Гагарина, д. 34	(38166) 2-16-69 gtn19@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
20	Омского района	Никифоров Евгений Алексеевич	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171, к. «а», каб 5	(3812) 36-73-29 gtn20@bk.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
21	Павлоградская	Жильцов Александр Николаевич	646660, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, д. 62	(38172) 3-12-50 gtn21@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
22	Полтавская	Фадеев Владимир Иванович	646740, р.п. Полтавка, ул. Ленина, д. 12. каб. 15	(38163) 2-16-47 gtn22@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
23	Русско-Полянская	Шмидт Адольф Адольфович	646780, р.п. Русская-Поляна, ул. Комсомольская, д. 56. каб. 13	(38156) 2-12-95 gtn23@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
24	Саргатская	Нахаев Александр Иванович	646400, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, д. 24, каб. 7	(38178) 2-12-10 gtn24@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
25	Седельниковская	Хорошавин Артем Николаевич	646480, с. Седельниково, ул. Избышева, д. 18	(38164) 2-16-30 gtn25@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
26	Таврическая	Серков Александр Владимирович	646800, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 27	(38151) 2-17-36 gtn26@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
27	Тарская	Ткачев Анатолий Григорьевич	646530, г. Тара, ул. Ленина, д. 5	(38171) 2-09-11 gtn27@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
28	Тевризская	Бурчик Максим Васильевич	646560, р.п. Тевриз, ул. Советская, д. 10	(38154) 2-16-80 gtn28@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
29	Тюкалинская	Судаков Николай Викторович	646330, г. Тюкалинск, ул. Чехова, д. 55, к. «а»	(38176) 2-18-86 gtn29@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
30	Усть-Ишимская	Семенов Евгений Валерьевич	646580, с. Усть-Ишим, ул. Советская, д. 33, каб. 112	(38150) 2-12-30 gtn30@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
31	Черлакская	Сергиенко Сергей Григорьевич	646250, р.п. Черлак, ул. Ленина, д. 109	(38153) 2-25-48 gtn31@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
32	Шербакульская	Гайдамак Алексей Иванович	646700, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, д. 5, к. «а», каб. 7	(38177) 2-15-71 gtn32@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
33	Гостехнадзор Омской области	Коваленко Владимир Павлович	644043 г. Омск, ул. Чапаева, д. 71	(3812) 27-54-20 gtn@omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»

Образец заявления для юридического лица

В государственную инспекцию гостехнадзора _____
от _____
(полное наименование юридического лица – собственника машины и его юридический адрес, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____
(излагается суть просьбы и основание)

_____ (указывается наименование машины, марка)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Данные машины:

Год выпуска _____ Завод-изготовитель _____

Зав. № машины (рамы) _____ Двигатель № _____

Основной ведущий мост (мосты) № _____ Коробка передач № _____

Цвет _____ Паспорт машины: серия _____ № _____

Оформление доверяется провести _____
(фамилия, имя, отчество,

наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда выдан)

Подпись руки которого _____ удостоверяю

Руководитель предприятия _____ (фамилия)

Главный бухгалтер _____ (фамилия)

М.П.

“ ___ ” _____ 20__ г.

Отметка государственного инженера-инспектора гостехнадзора о принятом решении

Выданы: 1. Государственный регистрационный знак тип _____

код _____ № _____ серия _____

2. Свидетельство о регистрации серия _____ № _____

3. Паспорт машины серия _____ № _____

4. Иные документы _____

Доверенное лицо _____ (подпись)

“ ___ ” _____ 20__ г.

Образец заявления для физического лица

В государственную инспекцию гостехнадзора _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Представляя нижеследующие документы, прошу _____

Приложения: _____

Сведения о собственнике машины

_____ (фамилия, имя, отчество ИНН)

Дата рождения _____ Документ, удостоверяющий личность _____
(число, месяц, год)

_____ (наименование, серия, номер, когда, кем выдан)

Проживающий _____

_____ (республика, край, область, район, населенный пункт,

улица, дом, корпус, квартира)

Телефон _____

Сведения о машине

Год выпуска _____ Завод-изготовитель _____

Зав. № машины (рамы) _____ Двигатель № _____

Основной ведущий мост (мосты) № _____ Коробка передач № _____

Цвет _____ Паспорт машины: серия _____ № _____

Представитель собственника

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ Документ, удостоверяющий личность _____
(число, месяц, год)

_____ (республика, край, область, район, населенный пункт,

улица, дом, корпус, квартира)

Доверенность _____

_____ (когда и кем выдана)

Отметка государственного инженера-инспектора гостехнадзора о принятом решении

Выданы: 1. Государственный регистрационный знак тип _____

код _____ № _____ серия _____

2. Свидетельство о регистрации серия _____ № _____

3. Паспорт машины серия _____ № _____

4. Иные документы _____

“ ___ ” _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги



Главное управление ветеринарии Омской области ПРИКАЗ

от 28 декабря 2011 г.
г. Омск

№ 30

О внесении изменений в приказ Главного управления ветеринарии Омской области от 7 июня 2010 года № 8

Внести в приказ Главного управления ветеринарии Омской области от 7 июня 2010 года № 8 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Омской области на 2010 – 2012 годы» следующие изменения:

в приложении «Ведомственная целевая программа «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Омской области на 2010 – 2012 годы»:

1) в строке «Объемы и источники финансирования ведомственной целевой программы в целом и по годам ее реализации» паспорта ведомственной целевой программы, разделе 6 «Объем и источники финансирования программы. Обоснование потребности в необходимых ресурсах»:

– цифры «603449,0» заменить цифрами «593760,2»;
– цифры «218871,0» и «209648,2» заменить цифрами «214192,2» и «204638,2» соответственно 2011 год и 2012 год;

2) в приложении к ведомственной целевой программе «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Омской области на 2010 – 2012 годы» Мероприятия ведомственной целевой программы «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Омской области на 2010 – 2012 годы»:

– цифры «603449,0» заменить цифрами «593760,2»;
– цифры «218871,0» и «209648,2» заменить цифрами «214192,2» и «204638,2» соответственно 2011 год и 2012 год.

Начальник Главного управления В. И. ОКОЛЕЛОВ.

ИНФОРМАЦИЯ

о ежегодном областном конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях по итогам 2011 года

Министерство труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) с 6 февраля 2012 года начинает прием заявок на участие в ежегодном областном конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях по итогам 2011 года (далее – конкурс).

Участниками конкурса могут быть осуществляющие деятельность на территории Омской области:

1) работодатели – физические лица и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм собственности (далее – юридические лица), для которых Омская область является местом их нахождения;

2) филиалы юридических лиц, для которых Омская область не является местом их нахождения.

Для участия в конкурсе необходимо направить в Министерство заявку по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 30 июня 2009 года № 41-п «О реализации Указа Губернатора Омской области от 4 июня 2009 года «Об областном конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда», и прилагаемые к ней документы.

Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: г. Омск, ул. Булатова, 68, каб. 46 в срок до 5 марта 2012 года.

Информация размещена на официальном сайте Министерства (omskmintrud.ru, раздел «Объявления», подраздел «Гранты и конкурсы»).

За дополнительной информацией следует обращаться в отдел охраны труда и государственной экспертизы условий труда департамента по труду Министерства, контактное лицо: Бусаров Игорь Сергеевич, тел.: 98-88-31, e-mail: ibusarov@mintrud.omskportal.ru.

Главное управление по земельным ресурсам Омской области ПРИКАЗ

от 7.02.2011 г.
г. Омск

№ 4-п

О внесении изменения в приказ Главного управления по земельным ресурсам Омской области от 6 июля 2010 года № 14-п

Внести в приказ Главного управления по земельным ресурсам Омской области от 6 июля 2010 года № 14-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области Главного управления по земельным ресурсам Омской области и урегулированию конфликта интересов» следующее изменение:

Приложение № 2 «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области Главного управления по земельным ресурсам Омской области и урегулированию конфликта интересов» к приказу Главного управления по земельным ресурсам Омской области от 6 июля 2010 года № 14-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области Главного управления по земельным ресурсам Омской области и урегулированию конфликта интересов» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Главного управления В. Н. ИВАНОВ.

Приложение
к приказу Главного управления
по земельным ресурсам Омской области
от «7» февраля 2012 года № 4-п
«Приложение № 2
к приказу Главного управления
по земельным ресурсам Омской области
от 6 июля 2010 года № 14-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области Главного управления по земельным ресурсам Омской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 18, 19 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Указом Президента Российской Федерации «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственных гражданских служащих Омской области, сведениями, представляемыми гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственным гражданским служащим Омской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области Главного управления по земельным ресурсам Омской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения государственным гражданским служащим Омской области (далее – гражданские служащие) Главного управления по земельным ресурсам Омской области (далее – Главное управление) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Главном управлении 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 Омской области (далее – должности гражданской службы) в Главном управлении (за исключением начальника Главного управления), а также соблюдением ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должности гражданской службы в Главном управлении.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают

равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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 Главном управлении должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Главном управлении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы 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; представитель гражданина, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должности гражданской службы в Главном управлении, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Главном управлении, в отношении которого комиссией рассматривается данный вопрос, или любого члена комиссии.

8. 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 гражданской службы в Главном управлении, недопустимо.

9. 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 соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление начальником Главного управления в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, материалах проверки, свидетельствующих:

– о представлении гражданскими служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах;

– о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел государственной службы, организационного и программного обеспечения Главного управления:

обращение гражданина, замещавшего в Главном управлении должностную гражданскую службу, включенную в перечень должностей гражданской службы Главного управления, при назначении на которые граждане и при замещении которых гражданские служащие Главного управления обязаны предоставлять 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 приказом Главного управления по земельным ресурсам Омской области от 31 августа 2009 года № 8-п, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 государственного управления данной 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;

в) представление начальника Главного управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Главном управлении мер по предупреждению коррупции.

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел государственной службы, организационного и программного обеспечения Главного управления, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; в присутствии гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должности гражданской службы в Главном управлении. При наличии письменной просьбы гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Главном управлении, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки гражданского служащего или его представителя, а также гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Главном управлении, или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Главном управлении, о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки гражданского служащего или его представителя, а также гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Главном управлении, или его представителя на заседание комиссии без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие гражданского служащего, гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Главном управлении.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (с его согласия), гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Главном управлении, (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются представленные в комиссию материалы.

15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 10 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, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Главного управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 10 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 начальнику Главного управления 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 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 работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

б) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 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 начальнику Главного управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 – 19 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Главного управления, решений или поручений начальника Главного управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальника Главного управления.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается во-

прос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должности гражданской службы в Главном управлении;

в) предъявляемые к гражданскому служащему или гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Главном управлении, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Главном управлении, 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 Главное управление;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. 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.

27. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Главного управления, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

О принятом решении по вопросам, указанным в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, гражданин, замещавший должность гражданской службы в Главном управлении, подлежит уведомлению письменно в течение одного рабочего дня и устно в течение трех рабочих дней.

28. Начальник Главного управления 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 ответ-

ственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальник Главного управления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника Главного управления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется начальнику Главного управления для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

31. 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.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии 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 отделом государственной службы, организационного и программного обеспечения Главного управления.

Региональная энергетическая комиссия Омской области РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 января 2012 года
г. Омск

№ 01-05/1

Об установлении платы за технологическое присоединение объекта филиала ОАО «ФСК-ЕЭС» – Омское предприятие магистральных электрических сетей к электрическим сетям Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири» (филиала ОАО «МРСК Сибири» – «Омскэнерго») по индивидуальному проекту

В соответствии с Федеральным законом «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 года № 861, Методическими указаниями по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 30 ноября 2010 года № 365-э/5, рассмотрев материалы дела № 02-3/318:

Установить плату за технологическое присоединение энергопринимающего устройства филиала ОАО «ФСК-ЕЭС» – Омское предприятие магистральных электрических сетей по объекту: ПС 500 кВ «Восход» с заходами ВЛ 500 кВ и ВЛ 220 кВ, расположенному по адресу: Омская область, Кормиловский район, на расстоянии 1,6 км. от рабочего поселка Кормиловка, с заявленной мощностью 1800,0 кВт, к электрическим сетям Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири» (филиала ОАО «МРСК Сибири» – «Омскэнерго») по индивидуальному проекту в размере 10146969,92 рублей, без учета НДС, с разбивкой стоимости по каждому мероприятию, необходимому для осуществления технологического присоединения по индивидуальному проекту, согласно Приложению к настоящему распоряжению.

Исполняющая обязанности председателя Региональной энергетической комиссии Омской области Л. Б. СОКОЛОВА.

Приложение
к распоряжению РЭК Омской области
от 24 января 2012 года № 01-05/1

Разбивка стоимости мероприятий, необходимых для осуществления технологического присоединения энергопринимающего устройства филиала ОАО «ФСК-ЕЭС» – Омское предприятие магистральных электрических сетей по объекту: ПС 500 кВ «Восход» с заходами ВЛ 500 кВ и ВЛ 220 кВ, расположенному по адресу: Омская область, Кормиловский район, на расстоянии 1,6 км. от рабочего поселка Кормиловка, к электрическим сетям Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири» (филиала ОАО «МРСК Сибири» – «Омскэнерго») по индивидуальному проекту (руб.)

№	Мероприятия	Стоимость
1	2	3
1	Подготовка и выдача сетевой организацией технических условий и их согласование	6287,76
2	Разработка сетевой организацией проектной документации	0,0
3	Выполнение ТУ сетевой организацией, всего	0,0
	в т.ч. расходы на строительство объектов электросетевого хозяйства до присоединяемых энергопринимающих устройств и (или) объектов электроэнергетики:	10127743,23
3.1	Строительство ВЛ – 10 кВ протяженностью 8,6 км.,	10127743,23
3.1.1	в т.ч. налог на прибыль	2025548,65
4	Проверка сетевой организацией выполнения заявителем ТУ	3366,76
5	Участие в осмотре должностным лицом Ростехнадзора присоединяемых устройств	2405,00
6	Фактические действия по присоединению и обеспечению работы устройств в электрической сети	7167,17
	Итого размер платы	10146969,92