

Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области ПРИКАЗ

от 29 декабря 2012 года
г. Омск

№ 56

Об утверждении доклада о результатах и основных направлениях деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области на 2013 – 2015 годы

В соответствии с пунктом 7 раздела I Положения о докладах о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования Омской области, утвержденном постановлением Правительства Омской области от 14 марта 2007 года № 31-п, приказываю:

1. Утвердить доклад о результатах и основных направлениях деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области на 2013 – 2015 годы согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 24 сентября 2012 года № 41 «Об утверждении доклада о результатах и основных направлениях деятельности Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области на 2013 – 2015 годы».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2013 года.

Министр А. А. ГЛАДЕНКО.

*Приложение
к приказу Министерства промышленной политики,
связи и инновационных технологий Омской области
от 29 декабря 2012 года № 56*

ДОКЛАД о результатах и основных направлениях деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области на 2013 – 2015 годы

Деятельность Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области (далее – Министерство) определена Положением о Министерстве промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 10 октября 2012 года № 110 (далее – Положение).

Правовую основу деятельности Министерства составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, Устав (Основной Закон) Омской области, иные акты федерального и областного законодательства.

Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя казенных учреждений Омской области:

- «Управление заказчика по строительству объектов Омского метрополитена»;
- «Управление заказчика по строительству объектов Омского гидроузла»;
- «Дирекция по строительству аэропорта «Омск-Федоровка».

Раздел I. Соответствие целей деятельности Министерства приоритетам социально-экономического развития Омской области
В соответствии с Положением Министерство является уполномоченным органом исполнительной власти Омской области в следующих сферах:

- организация машиностроения, металлообработки, металлургии, легкой, лесной, добывающей, деревообрабатывающей, целлюлозно-бумажной и нефтехимической промышленности;
- развитие энергетического комплекса Омской области;
- промышленное строительство;
- транспортное строительство;
- строительство водохозяйственных систем;
- связь, развитие информационных технологий и телекоммуникаций, в том числе обеспечение функционирования сети ведомственной связи органов исполнительной власти Омской области, а также внедрение технологий в сфере навигационной деятельности в интересах социально-экономического развития Омской области.

Исходя из приоритетов социально-экономического развития Омской области, определенных Стратегией социально-экономического развития Омской области до 2020 года, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 13 февраля 2006 года № 18, и полномочий Министерства определены следующие цели его деятельности:

1. Создание условий для обеспечения роста конкурентоспособности и эффективности деятельности отраслей промышленности, подведомственных Министерству.
2. Развитие транспортной инфраструктуры на территории Омской области.
3. Создание условий для безаварийной работы существующих водозаборов и работы речного транспорта в черте города Омска, гарантированного водообеспечения населения и промышленных объектов.
4. Развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией.

5. Повышение эффективности государственной политики Омской области в отраслях, подведомственных Министерству.

Соответствие целей деятельности Министерства приоритетам социально-экономического развития Омской области представлено в приложении № 1 к настоящему Докладу.

Раздел II. Цели, задачи и результаты деятельности Министерства

Цель 1. Создание условий для обеспечения роста конкурентоспособности и эффективности деятельности отраслей промышленности, подведомственных Министерству.

Реализация данной цели осуществляется посредством содействия развитию текстильного и швейного производства, производства кожи, изделий из кожи и обуви, обработки древесины и изделий из дерева, металлургического производства и готовых металлических изделий, производства машин и оборудования, электрооборудования, электронного и оптического оборудования, транспортных средств и оборудования, нефтехимии, электроэнергетики и прочих видов производства (далее – отрасли промышленности, подведомственные Министерству).

Показателем конечного результата, характеризующим уровень достижения поставленной цели, является темп роста выручки на одного работающего в отраслях промышленности, подведомственных Министерству.

Данный показатель рассчитывается как отношение выручки на одного работающего в отраслях промышленности, подведомственных Министерству, в отчетном году к аналогичному показателю за год, предшествующий отчетному, умноженное на 100 (данные предоставляются Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики Омской области).

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач.

Задача 1.1. Создание новых производств и освоение выпуска новых видов конкурентоспособной продукции.

Работа Министерства в данном направлении ведется в части систематизации и анализа информации о деятельности организаций гражданских отраслей промышленности, истории их создания и развития, результатов производственной и финансово-хозяйственной деятельности, перспективных планов развития, социально-трудовых аспектов, а также подготавливаются и проводятся научно-практические конференции, семинары по проблемам развития гражданских отраслей промышленности.

Решение данной задачи Министерством осуществляется посредством содействия вводу новых производств, модернизации и реконструкции производственных мощностей действующих организаций, внедрения новых технологий.

Показателем непосредственного результата решения указанной задачи является темп роста объема отгруженной инновационной промышленной продукции.

Данный показатель рассчитывается как отношение объема отгруженной инновационной промышленной продукции за отчетный год к объему отгруженной инновационной промышленной про-

дукции за год, предшествующий отчетному, умноженное на 100 (данные предоставляются Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Омской области).

Задача 1.2. Стимулирование организаций промышленного комплекса для развития производств в действующих организациях и создание новых организаций.

Решение данной задачи осуществляется в рамках ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области, на 2012 – 2015 годы», утвержденной приказом Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 21 декабря 2011 года № 54 (далее – ВЦП «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства»), посредством:

- оказания содействия организациям в привлечении инвестиций, в том числе государственных;
- организации и проведения научно-технических, промышленно-технологических, военно-технических выставок, ярмарок, конгрессов, конференций и семинаров по проблемам развития подведомственных отраслей.

Показателями непосредственного результата решения указанной задачи являются:

1. Темп роста объема отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами, по видам деятельности, в отношении которых реализуется политика Министерства.

Данный показатель рассчитывается как отношение объема отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами, по видам деятельности, в отношении которых реализуется политика Министерства, за отчетный год к аналогичному показателю за год, предшествующий отчетному, умноженное на 100 (данные предоставляются Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Омской области).

2. Количество мероприятий, направленных на поддержку и продвижение продукции организаций промышленного комплекса Омской области на внутреннем и внешнем рынках.

Данный показатель определяется как число выставок, ярмарок, конгрессов, конференций и семинаров по проблемам развития подведомственных отраслей, в которых приняли участие представители Министерства.

Задача 1.3. Обеспечение условий эффективного, рационального и экологически безопасного освоения месторождений углеводородного сырья.

Решение данной задачи осуществляется в рамках долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие Тевризского и Журавлевского участков недр Омской области (2011 – 2015 годы)», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 22 сентября 2010 года № 188-п (далее – ДЦП «Развитие Тевризского и Журавлевского участков недр Омской области»), посредством обеспечения роста объемов добычи природного газа в соответствии с потребностями населения, промышленных объектов и объектов социальной сферы.

Показателем непосредственного результата решения указанной задачи является прирост количества новых скважин, который определяется как увеличение числа скважин, введенных в эксплуатацию в отчетном году.

Цель 2. Развитие транспортной инфраструктуры на территории Омской области.

Транспортная система играет важную роль в социально-экономическом развитии Омской области и страны в целом, обеспечивает условия экономического роста, повышения конкурентоспособности национальной экономики и качества жизни населения.

Одним из приоритетных направлений развития транспорта в южных районах Сибири, предусмотренных Транспортной стратегией Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2008 года № 1734-р, является строительство метрополитена в городе Омске.

Показателем конечного результата, характеризующим уровень достижения поставленной цели, является степень реализации запланированных мероприятий в сфере транспортного строительства (в соответствии с мероприятиями, предусмотренными в государственных заданиях для казенных учреждений Омской области на соответствующие годы).

Данный показатель определяется как отношение количества выполненных мероприятий в сфере транспортного строительства к общему количеству запланированных мероприятий в сфере транспортного строительства, умноженное на 100.

Для достижения указанной цели необходимо решение ряда задач.

Задача 2.1. Строительство объектов транспортной инфраструктуры Омской области.

Решение данной задачи Министерством осуществляется в рамках реализации долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие объектов транспортной инфраструктуры Омской области (2010 – 2016 годы)», утвержденной по-

становлением Правительства Омской области от 7 октября 2009 года № 183-п (далее – ДЦП «Развитие объектов транспортной инфраструктуры Омской области»), посредством:

- разработки и направления в Министерство экономики Омской области предложений по завершению строительства и включению незавершенных строительством объектов транспортной инфраструктуры Омской области, финансирование которых производилось за счет средств областного бюджета, в Адресную инвестиционную программу Омской области;
- осуществления функций государственного заказчика на выполнение работ по обеспечению строительной готовности объектов первого пускового участка первой линии Омского метрополитена от станции «Красный путь» (библиотека им. А.С. Пушкина) до станции «Автовокзал» (Соборная) с электродепо.

Показателем непосредственного результата решения указанной задачи является строительная готовность на объектах строительства первого пускового участка первой линии Омского метрополитена.

Данный показатель определяется как отношение фактического объема выполненных и профинансированных работ к сметной стоимости работ, умноженное на 100.

Задача 2.2. Обеспечение содержания и эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры Омской области.

Решение данной задачи Министерством осуществляется в рамках ДЦП «Развитие объектов транспортной инфраструктуры Омской области», посредством осуществления функций государственного заказчика на выполнение работ по содержанию пускового комплекса совмещенного с метрополитеном мостового перехода через реку Иртыш в городе Омске, объекта «Первый пусковой участок первой линии Омского метрополитена от станции «Красный путь» (библиотека им. А.С. Пушкина) до станции «Автовокзал» (Соборная) с электродепо. Лестничные входы и пешеходные переходы вестибюля № 2», эксплуатации и охране объектов аэропорта «Омск-Федоровка».

Показателями непосредственного результата решения указанной задачи является степень реализации запланированных мероприятий в сфере обеспечения содержания и эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры Омской области.

Данный показатель определяется как отношение количества выполненных мероприятий в сфере обеспечения содержания и эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры Омской области к общему количеству запланированных мероприятий в сфере обеспечения содержания и эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры Омской области, умноженное на 100.

Цель 3. Создание условий для безаварийной работы существующих водозаборов и работы речного транспорта в черте города Омска, гарантированного водообеспечения населения и промышленных объектов.

Показателем конечного результата, характеризующим уровень достижения поставленной цели, является степень реализации запланированных мероприятий в сфере строительства водохозяйственных систем (в соответствии с мероприятиями, предусмотренными в государственных заданиях для казенных учреждений Омской области на соответствующие годы).

Данный показатель определяется как отношение количества выполненных мероприятий в сфере строительства водохозяйственных систем к общему количеству запланированных мероприятий в сфере строительства водохозяйственных систем, умноженное на 100.

Для достижения указанной цели необходимо решение ряда задач.

Задача 3.1. Повышение среднегодового уровня воды и улучшение экологического и санитарного состояния реки Иртыш.

Решение данной задачи Министерством осуществляется в рамках реализации долгосрочной целевой программы Омской области «Строительство объектов Красногорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш (2010 – 2014 годы)», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 14 октября 2009 года № 188-п (далее – ДЦП «Строительство объектов Красногорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш»), посредством строительства Красногорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш, что позволит в зоне его влияния:

- обеспечить гарантированное водоснабжение населения и промышленности города Омска;
- улучшить санитарное и экологическое состояние реки Иртыш, условия рекреации;
- снизить риски возникновения техногенных чрезвычайных ситуаций и повысить безопасность жизнеобеспечения города Омска.

Показателем непосредственного результата решения указанной задачи является строительная готовность объектов Красногорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш.

Данный показатель определяется как отношение фактического объема выполненных и профинансированных работ к сметной стоимости строительства, умноженное на 100.

Задача 3.2. Осуществление авторского надзора за строительством объектов Красногорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш.

Показателем непосредственного результата решения указанной задачи является степень соответствия производимых строительно-монтажных работ рабочей документации и требованиям строительных норм и правил.

Данный показатель определяется как отношение фактического объема произведенных строительно-монтажных работ, соответствующих требованиям рабочей документации и строительных норм и правил, к общему объему выполненных строительно-монтажных работ, умноженное на 100.

Цель 4. Развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией.

Показателями конечного результата, характеризующими уровень достижения поставленной цели, являются:

1. Количество комплексных государственных информационных систем и ресурсов по основным сферам деятельности органов исполнительной власти Омской области, зарегистрированных в реестре государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области.

При определении показателя используются данные реестра государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области, который размещен на официальном сайте Министерства и регулярно обновляется.

2. Прирост количества узлов связи мультисервисной сети Омской области.

Данный показатель определяется как отношение узлов связи мультисервисной сети Омской области, созданных в отчетном периоде, к их количеству, действующих в 2008 году, умноженное на 100.

При определении показателя используются данные ежегодного мониторинга Министерства.

3. Количество государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) в электронном виде.

При определении показателя используются данные о государственных услугах, размещенных в государственной информационной системе Омской области «Реестр государственных услуг Омской области» и опубликованных в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач.

Задача 4.1. Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти Омской области.

Решение данной задачи Министерством осуществляется в рамках реализации мероприятий долгосрочной целевой программы Омской области (2010 – 2015 годы)», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 7 октября 2009 года № 181-п, (далее – ДЦП Омской области «Электронное Правительство Омской области»), посредством:

- создания официальных сайтов органов исполнительной власти Омской области;
- обеспечения мониторинга наполнения сайтов органов исполнительной власти Омской области на соответствие требованиям Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ);
- технической поддержки работы официальных сайтов органов исполнительной власти Омской области;
- проведения обучения специалистов органов исполнительной власти Омской области по администрированию официальных сайтов.

Показателем непосредственного результата решения указанной задачи является доля органов исполнительной власти Омской области, официальные сайты которых соответствуют требованиям Федерального закона № 8-ФЗ.

При расчете данного показателя используется информация по результатам проверок, проводимых Министерством по поручению заместителя Председателя Правительства Омской области, координирующего деятельность Министерства (в части развития информационных технологий и телекоммуникаций), в соответствии с Порядком осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Правительства Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 18 августа 2010 года № 169-п.

Задача 4.2. Организация централизованного межведомственного информационного обмена.

Решение данной задачи Министерством осуществляется в рамках ДЦП «Электронное Правительство Омской области» посредством:

- развития и обеспечения функционирования единой системы электронного документооборота Омской области;
- создания и развития информационно-аналитической системы мониторинга и прогнозирования социально-экономического развития Омской области;
- развития и обеспечения функционирования

государственной информационной системы Омской области «Государственный удостоверяющий центр Омской области»;

- обеспечения информационной безопасности каналов связи мультисервисной сети Омской области;
- создания государственных информационных систем Омской области.

Показателями непосредственного результата решения указанной задачи являются:

1. Прирост количества рабочих мест, подключенных к государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области» (далее – ЕСЭДО).

Данный показатель рассчитывается как отношение количества рабочих мест, подключенных к ЕСЭДО в отчетном году, к аналогичному показателю в 2008 году, умноженное на 100.

2. Количество сертификатов ключей электронной цифровой подписи, выданных посредством государственной информационной системы Омской области «Государственный удостоверяющий центр Омской области».

При расчете данных показателей используются фактические данные по подключению рабочих мест к ЕСЭДО и выдаче сертификатов ключей электронной цифровой подписи соответственно.

3. Доля органов исполнительной власти Омской области, подключенных (осуществляющих обмен с использованием) к ЕСЭДО.

Данный показатель рассчитывается как отношение количества органов исполнительной власти, подключенных (осуществляющих обмен с использованием) к ЕСЭДО, к общему количеству органов исполнительной власти Омской области, умноженное на 100.

При расчете данного показателя используются фактические данные по подключению органов исполнительной власти Омской области к центральному серверу ЕСЭДО.

Задача 4.3. Обеспечение условий для предоставления государственных услуг с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе в электронном виде).

Решение данной задачи Министерством осуществляется в рамках ДЦП Омской области «Электронное Правительство Омской области» и долгосрочной целевой программы Омской области «Доступная среда» на 2011 – 2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Омской области от 10 декабря 2010 года № 245-п (далее – ДЦП «Доступная среда»), посредством:

- расширения функциональных возможностей государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области»;
- создания распределенной интерактивной справочной системы Правительства Омской области;
- создания комплексной государственной информационной системы предоставления государственных услуг Омской области в электронном виде, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Показателями непосредственного результата решения указанной задачи, являются:

1. Количество первоочередных государственных услуг, по которым обеспечена возможность для заявителей представлять документы в электронном виде.
2. Доля государственных услуг, оказываемых в электронном виде.

Данный показатель рассчитывается как отношение количества государственных услуг, оказываемых в электронном виде, к общему числу оказываемых услуг, умноженное на 100.

При расчете данных показателей используется фактические данные по переводу государственных услуг в электронный вид.

Задача 4.4. Внедрение глобальной навигационной спутниковой системы (далее – ГЛОНАСС) на территории Омской области.

Решение данной задачи Министерством осуществляется в рамках ДЦП Омской области «Электронное Правительство Омской области» и долгосрочной целевой программы Омской области «Обеспечение безопасности дорожного движения в Омской области (2010 – 2014 годы)», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 7 октября 2009 года № 182-п (далее – ДЦП «Обеспечение безопасности дорожного движения в Омской области»), посредством:

- создания центра космических услуг на территории Омской области;
- создания региональной геоинформационной системы Омской области, обеспечивающей интеграцию пространственных и других данных о регионе с электронными картами, космоснимками, данными ГЛОНАСС и других информационных систем;
- создания наземной инфраструктуры ГЛОНАСС для решения задач высокоточного позиционирования на территории Омской области;
- оснащения транспорта органов исполнительной власти Омской области бортовыми терминалами на базе системы ГЛОНАСС;
- создания интеллектуальной транспортной системы.

Показателями непосредственного результата решения указанной задачи являются:

1. Доля органов исполнительной власти Ом-

ской области, использующих данные информационных систем, созданных на основе технологий ГЛОНАСС.

Данный показатель рассчитывается как отношение количества органов исполнительной власти Омской области, использующих информационные системы, созданные на основе технологий ГЛОНАСС, к общему количеству органов исполнительной власти Омской области, умноженное на 100.

При определении данного показателя используется информация, полученная в ходе мониторинга, проводимого Министерством, по использованию органами исполнительной власти Омской области информационных систем, созданных на основе технологий ГЛОНАСС.

2. Количество ведомственного транспорта органов исполнительной власти Омской области и их подведомственных учреждений, оснащенного бортовыми терминалами на базе системы ГЛОНАСС.

При определении данного показателя используется информация, полученная в ходе мониторинга, проводимого Министерством, по использованию ведомственным транспортом органов исполнительной власти Омской области, подведомственных им учреждений бортовых терминалов на базе системы ГЛОНАСС.

Цель 5. Повышение эффективности государственной политики Омской области в отраслях, подведомственных Министерству.

Показателями конечного результата, характеризующими уровень достижения поставленной цели, являются:

1. Доля принятых правовых актов от общего количества разработанных Министерством проектов правовых актов.

Данный показатель определяется как соотношение между количеством принятых правовых актов и общим количеством разработанных Министерством проектов правовых актов, направленных на совершенствование государственной политики в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства, умноженное на 100.

2. Доля расходов на осуществление функций Министерства в общем объеме затрат на реализацию мероприятий по развитию подведомственных Министерству отраслей, умноженное на 100.

Данный показатель определяется как соотношение между объемом расходов на осуществление функций Министерства и объемом расходов на реализацию мероприятий по развитию подведомственных Министерству отраслей, умноженное на 100.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач.

Задача 5.1. Развитие кадрового потенциала Министерства.

Решение данной задачи Министерством осуществляется в рамках долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 20 августа 2010 года № 172-п (далее – ДЦП «Развитие государственной гражданской службы Омской области»), посредством повышения профессионального уровня государственных гражданских служащих Омской области, работающих в Министерстве.

Показателем непосредственного результата решения указанной задачи является степень выполнения государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих Омской области, работающих в Министерстве.

Данный показатель рассчитывается как отношение количества государственных гражданских служащих Омской области, работающих в Министерстве, прошедших профессиональную переподготовку и повысивших свою квалификацию в соответствии с государственным заказом, к количеству государственных гражданских служащих Омской области, направляемых Министерством на профессиональную переподготовку и повышение квалификации в соответствии с государственным заказом, умноженное на 100.

Задача 5.2. Совершенствование государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства.

Решение данной задачи Министерством осуществляется в рамках:

- ВЦП «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства»;
- ДЦП «Развитие государственной гражданской службы Омской области»;
- долгосрочной целевой программы Омской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Омской области на 2010 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 28 июля 2010 года № 147-п (далее – ДЦП «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Омской области»).

Реализация задачи производится посредством развития промышленного производства Омской области, увеличения заказов и освоения новых перспективных образцов продукции на промышленных предприятиях Омской области, транспортного строительства, строительства водохозяйственных систем, развития информационных технологий и телекоммуникаций.

Показателем непосредственного результата является степень реализации мероприятий, направленных на развитие подведомственных Министерству отраслей.

Данный показатель определяется как соотношение между фактическим объемом выполненных мероприятий и запланированным к выполнению в плановом периоде объемом мероприятий, направленных на достижение целей и задач, возложенных на Министерство, умноженное на 100.

Значения непосредственных и конечных результатов деятельности Министерства приведены в приложении № 2 к настоящему Докладу.

Раздел III. Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию целей и задач Министерства на 2013 – 2015 годы составляет 3 645 260 717,68 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 1 403 696 790,96 рубля;
- в 2014 году – 1 602 689 120,17 рубля;
- в 2015 году – 638 874 806,55 рубля.

Цель 1. Создание условий для обеспечения роста конкурентоспособности и эффективности деятельности отраслей промышленности, подведомственных Министерству.

Задача 1.1. Создание новых производств и освоение выпуска новых видов конкурентоспособной продукции.

Объем финансовых средств предусматривается при формировании проектов бюджетов на соответствующие годы.

Задача 1.2. Стимулирование организаций промышленного комплекса для развития производств в действующих организациях и создание новых организаций.

В 2012 году для участия во втором международном форуме «Технологии в машиностроении – 2012», состоявшемся в городе Жуковском Московской области, и проведения 6-й межрегиональной научно-практической конференции «Броня» направлены средства областного бюджета в размере 500 095,00 рублей.

На 2013 – 2015 годы на организацию и проведение Международной выставки высокотехнологичной техники и вооружения «ВТТВ-Омск», межрегиональной научно-практической конференции «Броня», участие в международном авиационно-космическом салоне «МАКС», международной выставке вооружения, военной техники и боеприпасов «Российская выставка вооружения. Нижний Тагил», международном форуме «Технологии в машиностроении» запланированы бюджетные ассигнования в размере 24 607 696,96 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 12 707 696,96 рубля;
- в 2014 году – 500 000,00 рублей;
- в 2015 году – 11 400 000,00 рублей.

Задача 1.3. Обеспечение условий эффективного, рационального и экологически безопасного освоения месторождений углеводородного сырья. В рамках ДЦП «Развитие Тевризского и Журавлевского участков недр Омской области» в 2012 году предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 88 213 568,89 рубля.

В 2013 – 2015 годах на реализацию мероприятий по обеспечению условий эффективного, рационального и экологически безопасного освоения месторождений углеводородного сырья бюджетные ассигнования не предусмотрены.

Цель 2. Развитие транспортной инфраструктуры на территории Омской области.

Задача 2.1. Строительство объектов транспортной инфраструктуры Омской области.

В рамках ДЦП «Развитие объектов транспортной инфраструктуры Омской области» реализованы мероприятия по развитию стратегически важных объектов инфраструктуры:

- строительство Омского метрополитена (в 2012 году бюджетные ассигнования составили 1 802 497 333,00 рубля);
- развитие инфраструктуры аэропорта «Омск – Центральный» (в 2012 году бюджетные ассигнования составили 44 382 943,00 рубля).

На строительство объектов транспортной инфраструктуры на 2013 – 2015 годы предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 1 141 000 000,00 рублей, в том числе по годам:

- в 2013 году – 280 000 000,00 рублей;
- в 2014 году – 506 000 000,00 рублей;
- в 2015 году – 355 000 000,00 рублей.

Задача 2.2. Обеспечение содержания и эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры Омской области.

В 2012 году на обеспечение содержания и эксплуатации объектов Омского метрополитена направлены бюджетные ассигнования в объеме 112 680 849,47 рубля, на обеспечение эксплуатации и охраны объектов аэропорта «Омск-Федоровка» – 16 806 267,06 рубля.

В 2013 – 2015 годы на указанные цели планируется направить бюджетные ассигнования в объеме 356 628 665,42 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 117 776 923,48 рубля;
- в 2014 году – 118 752 722,55 рубля;
- в 2015 году – 120 099 019,39 рубля.

Цель 3. Создание условий для безаварийной работы существующих водозаборов и работы реч-

ного транспорта в черте города Омска, гарантированного водообеспечения населения и промышленных объектов.

Задача 3.1. Повышение среднегодового уровня воды и улучшение экологического и санитарного состояния реки Иртыш.

На решение данной задачи в рамках реализации ДЦП «Строительство Красногорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш» в 2012 году направлены бюджетные ассигнования в размере 2 368 448 856,11 рубля, на период 2013 – 2014 годы запланировано 1 638 839 965,07 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – в размере 835 983 733,67 рубля;
- в 2014 году – в размере 802 856 191,40 рубля.

Задача 3.2. Осуществление авторского надзора за строительством объектов Красногорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш.

На решение данной задачи в рамках реализации ДЦП «Строительство Красногорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш» в 2012 году направлены бюджетные ассигнования в размере 7 509 100,00 рублей, на период 2013 – 2014 годы запланировано 9 215 419,06 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – в размере 6 274 000,00 рублей;
- в 2014 году – в размере 2 941 419,06 рубля.

Цель 4. Развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией.

На реализацию задач 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 в 2012 году предусмотрены бюджетные средства в раз-

мере 99 064 717,97 рубля, в том числе в рамках ДЦП «Электронное Правительство Омской области» – 98 864 717,97 рубля, в рамках ДЦП «Доступная среда» – 200 000,00 рублей.

На 2013 – 2015 годы на решение указанных задач предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 283 285 200,00 рублей, в том числе по годам:

- в 2013 году – 94 820 400,00 рублей;
- в 2014 году – 103 895 400,00 рублей;
- в 2015 году – 84 669 400,00 рублей.

Из них в рамках:

1) ДЦП «Электронное Правительство Омской области» на 2013 – 2015 годы предусмотрено 249 235 200,00 рублей, в том числе по годам:

- в 2013 году – 85 870 400,00 рублей;
- в 2014 году – 79 195 400,00 рублей;
- в 2015 году – 84 169 400,00 рублей;

2) ДЦП «Доступная среда» на создание интерфейсов государственных информационных систем Омской области «Портал Правительства Омской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» для людей с ограниченными возможностями в 2012 году предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 200 000,00 рублей. На период 2013 – 2015 годы запланировано 1 050 000,00 рублей, в том числе по годам:

- в 2013 году – 250 000,00 рублей;
- в 2014 году – 300 000,00 рублей;
- в 2015 году – 500 000,00 рублей;

3) ДЦП «Обеспечение безопасности дорожного

движения в Омской области» на создание интеллектуальной транспортной системы и оснащение транспорта органов исполнительной власти Омской области бортовыми терминалами на базе системы ГЛО-НАСС на период 2013 – 2015 годы запланировано 33 100 000,00 рублей, в том числе по годам:

- в 2013 году – 8 700 000,00 рублей;
- в 2014 году – 24 400 000,00 рублей.

Цель 5. Повышение эффективности государственной политики Омской области в отраслях, подведомственных Министерству.

Задача 5.1. Развитие кадрового потенциала Министерства.

На реализацию данной задачи в рамках ДЦП «Развитие государственной гражданской службы Омской области» в 2012 предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 185 000,00 рублей, на 2013 – 2015 годы предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 735 000,00 рублей, в том числе по годам:

- в 2013 году – 220 000,00 рублей;
- в 2014 году – 245 000,00 рублей;
- в 2015 году – 270 000,00 рублей.

Задача 5.2. Совершенствование государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства.

Для решения указанной задачи объем финансирования в рамках мероприятий ВЦП «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства» в 2012 году предусмотрены бюджетные ассигнования в объе-

ме 71 398 838,15 рубля. На 2013 – 2015 годы на реализацию данной задачи предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 170 564 171,17 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 55 849 596,85 рубля;
- в 2014 году – 57 357 287,16 рубля;
- в 2015 году – 57 357 287,16 рубля.

В рамках ДЦП «Развитие государственной гражданской службы Омской области» в 2012 году для решения указанной задачи предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 58 600,00 рублей, на период 2013 – 2015 годы предусмотрены бюджетные ассигнования в объеме 284 600,00 рублей, в том числе по годам:

- в 2013 году – 64 400,00 рублей;
- в 2014 году – 141 100,00 рублей;
- в 2015 году – 79 100,00 рублей.

В рамках ДЦП «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Омской области» в 2012 году для решения указанной задачи предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 3 778 440,00 рублей, на 2013 – 2015 годы предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 20 000 000,00 рублей, в том числе по годам:

- в 2014 году – 10 000 000,00 рублей;
- в 2015 году – 10 000 000,00 рублей.

Информация о распределении объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области представлена в приложении № 3 к настоящему Докладу.

Приложение № 1

к докладу о результатах и основных направлениях деятельности
Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области на 2013 – 2015 годы

СООТВЕТСТВИЕ ЦЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области (далее – Министерство) приоритетам социально-экономического развития Омской области

№ п/п	Полномочия Омской области, определенные законодательством, в рамках исполнения которых реализуется цель деятельности Министерства (с указанием реквизитов соответствующего нормативного правового акта Российской Федерации)	Функции (задачи) Министерства в соответствии с Положением о Министерстве, в рамках исполнения которых реализуется цель деятельности Министерства (Указ Губернатора Омской области от 10.10.2012 № 110 «Об организации деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области»)	Цели и задачи Стратегии социально-экономического развития Омской области на среднесрочную перспективу, на исполнение которых направлена цель Министерства (с указанием реквизитов нормативного правового акта, утверждающего программу социально-экономического развития Омской области)	Цели деятельности Министерства
1	2	3	4	5
1.	Определение и реализация государственной политики Омской области, принятие областных программ в сфере государственного, экономического, социального, экологического, культурного развития (подпункт 6 пункта 2 статьи 25 Устава (Основного Закона) Омской области)	1) реализация государственной политики Омской области (в том числе государственной инновационной политики Омской области) в сферах промышленности (машиностроение, металлообработка, металлургия, легкая, лесная, добывающая, деревообрабатывающая, целлюлозно-бумажная, нефтехимическая), промышленного строительства; 2) обеспечение формирования и развития промышленного производства в Омской области, в том числе путем поддержки внедрения инновационных технологий; 3) обеспечение эффективной деятельности государственных унитарных предприятий Омской области, государственных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства; 4) разработка и реализация комплекса мероприятий по сохранению и развитию промышленного, производственного и научно-технического потенциала подведомственных отраслей, его рациональному использованию, повышению инвестиционной привлекательности подведомственных отраслей, в том числе в их инновационном секторе; 5) разработка и реализация комплекса мероприятий по освоению производства новых для Омской области видов продукции и технологий в подведомственных отраслях; 6) обеспечение устойчивого развития подведомственных отраслей в соответствии с федеральным и областным законодательством; 7) проведение анализа производственно-технического потенциала подведомственных отраслей (в том числе в целях выявления отраслевых проблем, для решения которых требуется развитие инновационной деятельности) и разработка соответствующих материалов для подготовки комплексного прогноза и плана социально-экономического развития Омской области на соответствующий период, участие в пределах своей компетенции в разработке перспективных и ежегодных прогнозов и программ социально-экономического развития Омской области; 8) содействие развитию инновационной инфраструктуры и созданию условий для привлечения инвестиций в организации подведомственных отраслей; 9) в пределах своей компетенции участие в разработке предложений по формированию внешнеэкономической политики, развитию и совершенствованию механизма государственного регулирования внешнеэкономических связей, взаимовыгодному экономическому и научно-техническому сотрудничеству с иностранными государствами и международными организациями, а также по осуществлению совместных проектов и программ; 10) проведение мониторинга научно-технического и инновационного потенциала подведомственных отраслей, анализ состояния и тенденций развития рынка технологий и наукоемкой продукции, разработка предложений по развитию механизма экономического регулирования научной, научно-технической и инновационной деятельности, коммерциализации результатов научных исследований, содействие производственному освоению научно-технических достижений, результатов интеллектуальной деятельности и развитию высокотехнологичных отраслей экономики Омской области; 11) обеспечение реализации инновационных проектов в подведомственных отраслях в интересах Омской области; 12) в пределах своей компетенции содействие созданию и развитию венчурных партнеров в подведомственных отраслях на территории Омской области, а также привлечению в подведомственные отрасли венчурных инвестиций; 13) в соответствии с законодательством организация и проведение конкурсов, выставок, ярмарок, конгрессов, конференций и семинаров; 14) в соответствии с законодательством организация разработки и обеспечения выполнения планов мероприятий по мобилизационной подготовке в подведомственных отраслях; 15) в соответствии с законодательством участие в реализации мероприятий, направленных на обеспечение устойчивого развития организаций оборонно-промышленного комплекса, связи и информационных технологий (в том числе с применением инновационных технологий), поставок высокотехнологичной продукции для государственных нужд; 16) содействие развитию конверсии организаций оборонно-промышленного комплекса; 17) участие в реализации государственной политики Омской области в сфере охраны труда, промышленной и энергетической безопасности	Цель: создание новых высокотехнологичных производственных комплексов, модернизация и расширение имеющейся производственной базы, выпуск новой конкурентоспособной продукции Задачи: – реализация кластерного подхода к развитию промышленного потенциала; – стимулирование создания новых производств; – активизация промышленного освоения научно-технических разработок; – интенсивное развитие нефтепереработки и нефтехимии, дальнейшее углубление переработки углеводородного сырья; – формирование промышленного комплекса биотехнологических производств; – создание условий устойчивого развития лесоперерабатывающего комплекса; – развитие машиностроительного комплекса, реформирование оборонно-промышленных предприятий на основе формирования интегрированных структур; – вовлечение в промышленный оборот местной сырьевой базы; – развитие производства строительных материалов (Указ Губернатора Омской области от 13.02.2006 № 18 «О Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года»)	Цель 1. Создание условий для обеспечения роста конкурентоспособности и эффективности деятельности отраслей промышленности, подведомственных Министерству
2.	1. Самостоятельное осуществление органами государственной власти субъектов Российской Федерации принадлежащих им полномочий (подпункт «ж» пункта 1 статьи 1 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»). 2. Содержание, развитие и организация эксплуатации аэропортов и (или) аэродромов гражданской авиации, находящихся в собственности субъекта Российской Федерации (пункт 12.1 статьи 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»)	1) реализация государственной политики Омской области по вопросам приватизации и управления собственностью Омской области в подведомственных отраслях; 2) организация и проведение мероприятий по выявлению объектов незавершенного строительства, финансирование которых производилось за счет средств областного бюджета, относящихся к сфере промышленности и связи, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, обеспечение выполнения работ по консервации, ликвидации таких объектов; 3) в пределах компетенции Министерства осуществление функций государственного заказчика в случаях и порядке, предусмотренных федеральным и областным законодательством; 4) обеспечение проведения мероприятий, связанных со строительством объектов Омского метрополитена	Цель: Приоритетными проектами по развитию транспортного комплекса являются: – строительство международного аэропорта «Омск – Федоровка»; – строительство метрополитена в городе Омске. Задачи: расширение транспортной инфраструктуры (строительство крупных объектов транспортной инфраструктуры, создание мультимодального транспортного узла) (Указ Губернатора Омской области от 13.02.2006 № 18 «О Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года»)	Цель 2. Развитие транспортной инфраструктуры на территории Омской области

1	2	3	4	5
3.	Осуществление резервирования источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (пункт 59 статьи 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»)	1) в пределах компетенции Министерства осуществление функций государственного заказчика в случаях и порядке, предусмотренных федеральным и областным законодательством; 2) участие в разработке и реализации долгосрочных и ведомственных целевых программ Омской области, участие в реализации на территории Омской области в соответствии с законодательством федеральных целевых программ; 3) обеспечение проведения мероприятий, связанных со строительством Красногорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш	Цель: формирование благоприятных экологических условий проживания и отдыха населения, улучшение экологической обстановки, предотвращение возможных экологических угроз и стихийных бедствий. Перспективными проектами по охране окружающей среды являются: – строительство низконапорной плотины на реке Иртыш. Задача: – развитие комплекса гидротехнических сооружений (Указ Губернатора Омской области от 13.02.2006 № 18 «О Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года»)	Цель 3. Создание условий для безаварийной работы существующих водозаборов и работы речного транспорта в черте города Омска, гарантированно-го водообеспечения населения и промышленных объектов
4.	Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий (статья 12 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»)	1) создание, развитие и обеспечение функционирования общей информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Омской области, а также ее интеграция с федеральной информационно-телекоммуникационной инфраструктурой; 2) в пределах своей компетенции обеспечение формирования и использования государственных информационных ресурсов, создания и эксплуатации государственных информационных систем; 3) обеспечение формирования информационно-технологической инфраструктуры Омской области; 4) разработка предложений по совершенствованию государственного регулирования в сфере информационных технологий и телекоммуникаций в соответствии с федеральным и областным законодательством; 5) осуществление подготовки предложений об участии Омской области в международном и межрегиональном сотрудничестве в сфере информационных технологий и телекоммуникаций; 6) обеспечение создания условий для привлечения инвестиций в сферу информационных технологий и телекоммуникаций; 7) координация деятельности органов исполнительной власти Омской области в сфере информационных технологий и телекоммуникаций, в том числе в части создания Электронного Правительства Омской области; 8) в пределах своей компетенции обеспечение функционирования, развития и информационной безопасности государственных информационных систем Омской области и государственных информационных ресурсов Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе государственной информационной системы Омской области «Портал Правительства Омской области»; 9) осуществление развития, обеспечение функционирования и информационной безопасности государственной информационной системы Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области»; 10) осуществление правового и организационно-технического обеспечения безопасности государственной информационной системы Омской области «Система межведомственного электронного взаимодействия» и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области»; 11) обеспечение функционирования и развития государственной информационной системы Омской области Ситуационный центр Губернатора Омской области; 12) осуществление управления, обеспечение функционирования и развития государственной информационной системы Омской области «Государственный удостоверяющий центр Омской области», в том числе организация выдачи сертификатов ключей электронной цифровой подписи в соответствии с федеральным и областным законодательством; 13) разработка предложений по созданию государственных информационных систем Омской области оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Омской области, а также муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Омской области; 14) в пределах своей компетенции осуществление управления мультисервисной сетью Омской области и обеспечения ее развития и информационной безопасности; 15) участие в создании и совершенствовании системы подготовки и переподготовки специалистов, обеспечивающих функционирование и развитие информационных технологий и телекоммуникаций Омской области, в пределах своей компетенции; 16) осуществление контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Правительства Омской области в сети «Интернет» в соответствии с федеральным и областным законодательством; 17) оказание методической и консультационной помощи органам исполнительной власти Омской области, органам местного самоуправления Омской области, а также государственным и муниципальным учреждениям Омской области, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в сфере развития информационных технологий и телекоммуникаций, информационной безопасности; 18) обеспечение ведения реестра государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области, а также размещение соответствующих сведений в федеральной государственной информационной системе учета информационных систем; 19) осуществление взаимодействия с операторами государственных информационных систем Омской области в соответствии с федеральным и областным законодательством; 20) проведение экспертной оценки документов, применяемых в рамках использования информационно-коммуникационных технологий, создания, развития, модернизации, эксплуатации информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органами исполнительной власти Омской области; 21) осуществление мероприятий, направленные на создание и развитие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», в пределах своей компетенции; 22) участие в развитии и расширении сети почтовой связи, а также согласование режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Омской области; 23) оказание содействия операторам почтовой связи в расширении сферы услуг, предоставляемых гражданам и юридическим лицам; 24) внесение в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий управление деятельностью в области почтовой связи, предложения о совершенствовании и развитии сети почтовой связи на территории Омской области	Цель: повышение качества жизни населения, экономического роста, развитие научно-технической, социально-экономической и культурной сфер общественной жизни Омской области, в том числе совершенствование механизма государственного управления за счет внедрения информационно-телекоммуникационных технологий. Задачи: 1) обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов исполнительной власти Омской области и органов местного самоуправления Омской области; 2) обеспечение доступа граждан, проживающих на территории Омской области, к социально значимой информации и базовым информационно-телекоммуникационным услугам; 3) развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Омской области; 4) формирование и развитие интегрированной информационной системы Омской области; 5) обеспечение доступа органов исполнительной власти Омской области и органов местного самоуправления Омской области, хозяйствующих субъектов к системе межведомственного электронного взаимодействия; 6) формирование спроса населения и организаций Омской области на государственные и муниципальные услуги в электронной форме; 7) содействие созданию и внедрению информационно-телекоммуникационных технологий во все сферы социально-экономической и культурно-нравственной общественной жизни, в том числе посредством широкого просвещения всех групп населения в области информационно-телекоммуникационных технологий; 8) координация создания и развития информационных, информационно-вычислительных и автоматизированных систем и сетей, функционирующих на территории Омской области, и их интеграция в единое информационное пространство Омской области; 9) создание и развитие системы подготовки и переподготовки специалистов в области информационно-телекоммуникационных технологий; 10) интеграция информационных систем Омской области с федеральными информационными системами и системами других субъектов Российской Федерации; 11) обеспечение информационной безопасности; 12) развитие межрегионального и международного сотрудничества в сфере информационно-телекоммуникационных технологий, использование опыта такого сотрудничества на территории Омской области в сфере информационно-телекоммуникационных технологий (Указ Губернатора Омской области от 23.08.2011 № 89 «О Стратегии развития информационно-телекоммуникационных технологий в Омской области до 2020 года»)	Цель 4. Развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией
5	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации и государственных учреждений субъекта Российской Федерации, в том числе вопросы оплаты труда работников органов государственной власти субъекта Российской Федерации и работников государственных учреждений субъекта Российской Федерации (пункт 1 статьи 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»)	1) реализация государственной политики Омской области (в том числе государственной инновационной политики Омской области) в сферах промышленности (машиностроение, металлообработка, металлургия, легкая, лесная, добывающая, деревообрабатывающая, целлюлозно-бумажная, нефтехимическая), развития энергетического комплекса Омской области, промышленного строительства, строительства водохозяйственных систем, связи, информационных технологий и телекоммуникаций; 2) обеспечение устойчивого развития подведомственных отраслей в соответствии с федеральным и областным законодательством; 3) разработка проектов областных законов, правовых актов Губернатора Омской области, Правительства Омской области, проектов договоров (соглашений) Омской области по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; 4) участие в реализации государственной политики Омской области в сфере охраны труда, промышленной и энергетической безопасности; 5) разработка и утверждение схем и программ развития электроэнергетики Омской области; 6) представление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти информации для включения в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности в соответствии с федеральным законодательством; 7) обеспечение формирования перечня потребителей электрической энергии (мощности), ограничение режима потребления электрической энергии которых может привести к экономическим, экологическим, социальным последствиям; 8) согласование графика аварийного ограничения режима потребления электрической энергии (мощности); 9) осуществление организационно-технического обеспечения деятельности Совета по развитию электроэнергетики в Омской области и штаба по обеспечению безопасности электроснабжения в Омской области; 10) осуществление иных функций в соответствии с федеральным и областным законодательством	Цель: оптимизация расходных обязательств Омской области исходя из их социальной значимости, повышения качества управления государственными финансами Омской области, реализация ключевых направлений стратегического развития Российской Федерации, обозначенных в соответствующих указах Президента Российской Федерации. Задача: обеспечение финансовой устойчивости областного бюджета. Механизмы решения задачи: – совершенствование структуры органов исполнительной власти Омской области, оптимизация расходов на их содержание (Указ Губернатора Омской области от 07.08.2012 № 73 «Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Омской области на 2013 – 2015 годы»)	Цель 5. Повышение эффективности государственной политики Омской области и в отраслях, подведомственных Министерству

Приложение № 2
к докладу о результатах и основных направлениях деятельности
Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области на 2013 – 2015 годы

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области

Наименование показателя конечного (непосредственного) результата деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области	Единица измерения	Значение показателя				
		2011 год	2012 год	2013 год	Плановый период 2014 год	2015 год
1	2	3	4	5	6	7
Цель 1. Создание условий для обеспечения роста кокурентоспособности и эффективности деятельности отраслей промышленности, подведомственных Министерству						
Темп роста выручки на одного работающего в отраслях промышленности, подведомственных Министерству	% от уровня предыдущего года	116,9	118,0	120,0	120,0	120,0
Задача 1.1. Создание новых производств и освоение выпуска новых видов конкурентоспособной продукции						
Темп роста объема отгруженной инновационной промышленной продукции	% от уровня предыдущего года	135,0	137,0	137,0	139,0	140,0

Наименование показателя конечного (непосредственного) результата деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области	Единица измерения	Значение показателя				
		2011 год	2012 год	2013 год	Плановый период	
		2014 год	2015 год		2014 год	2015 год
1	2	3	4	5	6	7
Задача 1.2. Стимулирование организаций промышленного комплекса для развития производств в действующих организациях и создание новых организаций						
Темп роста объема отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по видам деятельности, в отношении которых реализуется политика Министерства	% от уровня предыдущего года	126,7	125,0	125,0	125,0	125,0
Количество мероприятий, направленных на поддержку и продвижение продукции организаций промышленного комплекса Омской области на внутреннем и внешнем рынках	ед.	2	2	3	2	3
Задача 1.3. Обеспечение условий эффективного, рационального и экологически безопасного освоения месторождений углеводородного сырья						
Прирост количества новых скважин	ед.	-	1	1	-	-
Цель 2. Развитие транспортной инфраструктуры на территории Омской области						
Степень реализации запланированных мероприятий в сфере транспортного строительства	%	-	-	100,0	100,0	100,0
Задача 2.1. Строительство объектов транспортной инфраструктуры Омской области						
Строительная готовность на объектах строительства первого пускового участка первой линии Омского метрополитена	%	34,8	36,0	51,2	67,4	84,3
Задача 2.2. Обеспечение содержания и эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры Омской области						
Степень реализации запланированных мероприятий в сфере обеспечения содержания и эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры Омской области	%	-	-	100,0	100,0	100,0
Цель 3. Создание условий для безаварийной работы существующих водозаборов и работы речного транспорта в черте города Омска, гарантированного водообеспечения населения и промышленных объектов						
Степень реализации запланированных мероприятий в сфере строительства водохозяйственных систем	%	100,0	100,0	100,0	100,0	-
Задача 3.1. Повышение среднегодового уровня воды и улучшение экологического и санитарного состояния реки Иртыш						
Строительная готовность объектов Красногорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш	%	7,0	33,0	68,0	100,0	-
3.2. Осуществление авторского надзора за строительством объектов Красногорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш						
Степень соответствия производимых строительно-монтажных работ рабочей документации и требованиям строительных норм и правил	%	100,0	100,0	100,0	100,0	-
Цель 4. Развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией						
Количество комплексных государственных информационных систем и ресурсов по основным сферам деятельности органов исполнительной власти Омской области, зарегистрированных в реестре государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области	шт.	14	31	33	35	37
Прирост количества узлов связи мультисервисной сети Омской области	% от уровня 2008 года	23,0	20,0	22,0	24,0	29,0
Количество государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) в электронном виде	шт.	136	150	155	160	169
Задача 4.1. Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти Омской области						
Доля органов исполнительной власти Омской области, официальные сайты которых соответствуют требованиям Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления"	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Задача 4.2. Организация централизованного межведомственного информационного обмена						
Прирост количества рабочих мест, подключенных к единой системе электронного документооборота Омской области	% от уровня 2008 года	118,0	95,0	100,0	120,0	145,0
Количество сертификатов ключей электронной цифровой подписи, выданных с использованием государственной информационной системы Омской области "Государственный удостоверяющий центр Омской области"	шт.	2 940	2 500	3 000	3 500	4 000
Доля органов исполнительной власти Омской области подключенных (осуществляющих обмен с использованием) к государственной информационной системе Омской области "Единая система электронного документооборота"	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Задача 4.3. Обеспечение условий для предоставления государственных услуг с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе в электронном виде)						
Количество первоочередных государственных услуг, по которым обеспечена возможность для заявителей представлять документы в электронном виде	шт.	26	94	94	94	94
Доля государственных услуг, оказываемых в электронном виде, к общему числу оказываемых услуг	%	-	1	5	7	15
Задача 4.4. Внедрение технологий ГЛОНАСС на территории Омской области						
Доля органов исполнительной власти Омской области, использующих данные информационных систем, созданных на основе технологий ГЛОНАСС	%	-	-	20,0	70,0	100,0
Количество ведомственного транспорта органов исполнительной власти Омской области и их подведомственных учреждений, оснащенных бортовыми терминалами на базе системы ГЛОНАСС	ед.	-	-	1020	920	-
Цель 5. Повышение эффективности государственной политики Омской области в отраслях, подведомственных Министерству						
Доля принятых правовых актов от общего количества разработанных Министерством проектов правовых актов	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Доля расходов на осуществление функций Министерства в общем объеме затрат на реализацию мероприятий по развитию подведомственных Министерству отраслей	%	3,1	10,0	10,0	10,0	10,0
Задача 5.1. Развитие кадрового потенциала Министерства						
Степень выполнения государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих Омской области, работающих в Министерстве	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Задача 5.2. Совершенствование государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства						
Степень реализации мероприятий, направленных на развитие подведомственных Министерству отраслей	%	100,0	95,0	95,0	95,0	95,0

Приложение № 3
к докладу о результатах и основных направлениях деятельности
Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области на 2013 – 2015 годы

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМОВ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
по целям и задачам деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области

Наименование цели, задачи деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета									
	2011 год <*>		2012 год		2013 год		Плановый период			
	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	2014 год		2015 год	
							объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цель 1. Создание условий для обеспечения роста конкурентоспособности и эффективности деятельности отраслей промышленности, подведомственных Министерству	375 000,00	0,0	88 713 663,89	1,9	12 707 696,96	0,9	500 000,00	0,0	11 400 000,00	1,8
Задача 1.1. Создание новых производств и освоение выпуска новых видов конкурентоспособной продукции	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Задача 1.2. Стимулирование организаций промышленного комплекса для развития производств в действующих организациях и создание новых организаций	375 000,00	0,0	500 095,00	0,0	12 707 696,96	0,9	500 000,00	0,0	11 400 000,00	1,8
Приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 20.12.2010 № 57 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленности политики, транспорта и связи Омской области на 2011 – 2013 годы»	375 000,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 21.12.2011 № 54 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленности политики, связи и инновационных технологий Омской области, на 2012 – 2015 годы»	0,00	0,0	500 095,00	0,0	12 707 696,96	0,9	500 000,00	0,0	11 400 000,00	1,8
Задача 1.3. Обеспечение условий эффективного, рационального и экологически безопасного освоения месторождений углеводородного сырья	0,00	0,0	88 213 568,89	1,9	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Постановление Правительства Омской области от 22.09.2010 №188-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие Тевризского и Журавлевского участков недр Омской области (2011 – 2015 годы)»	0,00	0,0	88 213 568,89	1,9	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Цель 2. Развитие транспортной инфраструктуры на территории Омской области	940 972 067,27	54,9	1 976 367 392,53	42,8	397 776 923,48	28,3	624 752 722,55	39,0	475 099 019,39	74,4

Наименование цели, задачи деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета									
	2011 год <*>		2012 год		2013 год		Плановый период			
	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	2014 год		2015 год	
1							объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %
Задача 2.1. Строительство объектов транспортной инфраструктуры Омской области	822 590 738,00	48,0	1 846 880 276,00	40,0	280 000 000,00	19,9	506 000 000,00	31,6	355 000 000,00	55,6
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 183-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие объектов транспортной инфраструктуры Омской области (2010 – 2016 годы)»	822 590 738,00	48,0	1 846 880 276,00	40,0	280 000 000,00	19,9	506 000 000,00	31,6	355 000 000,00	55,6
Задача 2.2. Обеспечение содержания и эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры Омской области	118 381 329,27	6,9	129 487 116,53	2,8	117 776 923,48	8,4	118 752 722,55	7,4	120 099 019,39	18,8
Постановление Правительства Омской области от 07.10.200 №183-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие объектов транспортной инфраструктуры Омской области (2010 – 2016 годы)»	118 381 329,27	0,0	129 487 116,53	2,8	117 776 923,48	8,4	118 752 722,55	7,4	120 099 019,39	18,8
Цель 3. Создание условий для безаварийной работы существующих водозаборов и работы речного транспорта в черте города Омска, гарантированного водообеспечения населения и промышленных объектов	642 699 467,56	37,5	2 375 957 956,11	51,5	842 257 773,67	60,0	805 797 610,46	50,3	0,00	0,0
Задача 3.1. Повышение среднегодового уровня воды и улучшение экологического и санитарного состояния реки Иртыш	641 429 467,56	37,4	2 368 448 856,11	51,3	835 983 773,67	59,6	802 856 191,40	50,1	0,00	0,0
Постановление Правительства Омской области от 14.10.2009 № 188-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Строительство объектов Красногогорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш (2010 – 2014 годы)»	641 429 467,56	37,4	2 368 448 856,11	51,3	835 983 773,67	59,6	802 856 191,40	50,1	0,00	0,0
Задача 3.2. Осуществление авторского надзора за строительством объектов Красногогорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш	1 270 000,00	0,1	7 509 100,00	0,2	6 274 000,00	0,4	2 941 419,06	0,2	0,00	0,0
Постановление Правительства Омской области от 14.10.2009 № 188-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Строительство объектов Красногогорского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш (2010 – 2014 годы)»	1 270 000,00	0,1	7 509 100,00	0,2	6 274 000,00	0,4	2 941 419,06	0,2	0,00	0,0
Цель 4. Развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией	60 773 201,60	3,5	99 064 717,97	2,1	94 820 400,00	6,8	103 895 400,00	6,5	84 669 400,00	13,2
Задача 4.1. Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти Омской области	22 359 214,32	1,3	43 694 160,00	0,9	28 420 400,00	2,0	32 135 400,00	2,0	35 399 400,00	5,5
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 181-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)»	22 040 814,32	1,3	43 694 160,00	0,9	28 420 400,00	2,0	32 135 400,00	2,0	35 399 400,00	5,5
Постановление Правительства Омской области от 10.12.2010 № 245-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Доступная среда» на 2011 – 2015 годы»	318 400,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Задача 4.2. Организация централизованного межведомственного информационного обмена	11 103 035,16	0,6	8 259 000,00	0,2	23 840 000,00	1,7	28 440 000,00	1,8	32 400 000,00	5,1
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 181-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)»	10 928 642,16	0,6	8 259 000,00	0,2	23 840 000,00	1,7	28 440 000,00	1,8	32 400 000,00	5,1
Постановление Правительства Омской области от 20.08.2010 № 172-п «О долгосрочной целевой программе Омской области «Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)»	174393,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Задача 4.3. Обеспечение условий для предоставления государственных услуг с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе в электронном виде)	27 310 952,12	1,6	47 111 557,97	1,0	19 010 000,00	1,4	6 550 000,00	0,4	6 020 000,00	0,9
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 Омской области № 181-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)»	27 310 952,12	1,6	46 911 557,97	1,0	18 760 000,00	1,3	6 250 000,00	0,4	5 520 000,00	0,9
Постановление Правительства Омской области от 10.12.2010 № 245-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Доступная среда» на 2011 – 2015 годы»	0,00	0,0	200 000,00	0,0	250 000,00	0,0	300 000,00	0,0	500 000,00	0,1
Задача 4.4. Внедрение технологий ГЛОНАСС на территории Омской области	0,00	0,0	0,00	0,0	23 550 000,00	1,7	36 770 000,00	2,3	10 850 000,00	1,7
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 181-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)»	0,00	0,0	0,00	0,0	14 850 000,00	1,1	12 370 000,00	0,8	10 850 000,00	1,7
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 182-п «О долгосрочной целевой программе Омской области «Обеспечение безопасности дорожного движения в Омской области (2010 – 2014 годы)»	0,00	0,0	0,00	0,0	8 700 000,00	0,6	24 400 000,00	1,5	0,00	0,0
Цель 5. Повышение эффективности государственной политики Омской области в отраслях, подведомственных Министерству	70 671 702,70	4,1	75 420 878,15	1,7	56 133 996,85	4,0	67 743 387,16	4,2	67 706 387,16	10,6
Задача 5.1. Развитие кадрового потенциала Министерства	144 500,00	0,0	185 000,00	0,0	220 000,00	0,0	245 000,00	0,0	270 000,00	0,0
Постановление Правительства Омской области от 20.08.2010 № 172-п «О долгосрочной целевой программе Омской области «Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)»	144 500,00	0,0	185 000,00	0,0	220 000,00	0,0	245 000,00	0,0	270 000,00	0,0
Задача 5.2. Совершенствование государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства	70 527 202,70	4,1	75 235 878,15	1,7	55 913 996,85	4,0	67 498 387,16	4,2	67 436 387,16	10,6
Приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 20.12.2010 № 57 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области на 2011 – 2013 годы»	69 906 802,70	4,1	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 21.12.2011 № 54 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области, на 2012 – 2014 годы»	0,00	0,0	71 398 838,15	1,6	55 849 596,85	4,0	57 357 287,16	3,6	57 357 287,16	9,0
Постановление Правительства Омской области от 28.07.2010 № 147-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Омской области на 2010 – 2020 годы»	620 400,00	0,0	3 778 440,00	0,1	0,00	0,0	10 000 000,00	0,6	10 000 000,00	1,6
Постановление Правительства Омской области от 20.08.2010 № 172-п «О долгосрочной целевой программе Омской области «Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)»	0,00	0,0	58 600,00	0,0	64 400,00	0,0	141 100,00	0,0	79 100,00	0,0
Всего распределено бюджетных ассигнований по целям	1 715 491 439,13	100,0	4 615 524 608,65	100,0	1 403 696 790,96	100,0	1 602 689 120,17	100,0	638 874 806,55	100,0
В том числе:										
распределено по задачам, из них:	1 715 491 439,13	100,0	4 615 524 608,65	100,0	1 403 696 790,96	100,0	1 602 689 120,17	100,0	638 874 806,55	100,0
распределено по целевым программам	1 715 491 439,13	100,0	4 615 524 608,65	100,0	1 403 696 790,96	100,0	1 602 689 120,17	100,0	638 874 806,55	100,0
распределено по непрограммной деятельности	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Бюджетные ассигнования на обеспечение реализации целей	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого бюджетных ассигнований областного бюджета по Министерству промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области	1 715 491 439,13		4 615 524 608,65		1 403 696 790,96		1 602 689 120,17		638 874 806,55	

<*> Значения, указанные по графе «Бюджетные ассигнования областного бюджета 2011 год», изменены в связи с тем, что согласно Указу Губернатора Омской области от 10 октября 2012 года № 110 «Об организации деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области» полномочия Министерства в сфере транспортного обслуживания населения переданы Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области.

Министерство культуры Омской области

от 21.01.2013 г.

№ 10-рм

Уполномоченный Омской области

по правам человека

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.01.2013 г.

г. Омск

№ 1/ос

Об областном конкурсе среди муниципальных библиотек Омской области на лучшую работу по правовому просвещению населения «Азбука права»

В целях активизации работы библиотек по правовому просвещению населения и повышения престижа библиотек как центра общественного доступа к информации нормативно-правового характера:

1. Учредить областной конкурс среди муниципальных библиотек Омской области на лучшую работу по правовому просвещению населения «Азбука права» (далее – конкурс).

2. Утвердить:

1) Положение о проведении конкурса в 2013 году (приложение № 1);

2) состав жюри конкурса в 2013 году (приложение № 2).

3. Управлению правовой и организационно-кадровой работы Министерства культуры Омской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Министерства культуры Омской области в сети «Интернет».

4. Отделу по гражданским, социально-экономическим правам и правам ребенка Аппарата Уполномоченного Омской области по правам человека разместить настоящее распоряжение на сайте официально-го интернет-представительства Уполномоченного Омской области по правам человека.

Министр культуры Омской области В. П. ЛАПУХИН.

Уполномоченный Омской области по правам человека В. В. ПРОННИКОВ.

Приложение № 1

к распоряжению Министерства культуры Омской области от 21.01.2013 года № 10-рм

к распоряжению Уполномоченного Омской области по правам человека от 11.01.2013 года № 1/ос

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении областного конкурса среди муниципальных библиотек Омской области на лучшую работу по правовому просвещению населения «Азбука права» в 2013 году

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки организации и проведения областного конкурса среди муниципальных библиотек Омской области на лучшую работу по правовому просвещению населения «Азбука права» в 2013 году (далее – конкурс).

2. Учредителями конкурса являются Министерство культуры Омской области и Уполномоченный Омской области по правам человека (далее – учредители).

3. Непосредственным организатором конкурса является бюджетное учреждение культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (далее – организатор).

4. Участниками конкурса могут быть муниципальные общедоступные (публичные) библиотеки Омской области, в том числе многопрофильные учреждения культуры, осуществляющие библиотечное обслуживание населения Омской области (далее – конкурсанты).

5. Целью проведения конкурса является активизация работы муниципальных общедоступных (публичных) библиотек по правовому просвещению населения и повышения престижа библиотек как центра общественного доступа к информации нормативно-правового характера.

6. Информация о конкурсе и условия его проведения размещаются в сети Интернет на сайтах учредителей и организатора.

2. Условия проведения конкурса

7. Конкурс проводится по четырем номинациям:

– «Библиотека – центр правового просвещения населения». В данной номинации могут участвовать все категории муниципальных библиотек, в т.ч. многопрофильные учреждения культуры, осуществляющие библиотечное обслуживание населения Омской области;

– «Мир права вокруг детей». В данной номинации могут участвовать муниципальные библиотеки, являющиеся центральными районными (межпоселенческими) детскими библиотеками или отделы, входящие в состав центральных районных библиотек и выполняющие функции центральных районных (межпоселенческих) детских библиотек;

– «Равные права – равные возможности» – работа библиотек с людьми с ограниченными возможностями по правовому просвещению. В данной номинации могут участвовать все категории муниципальных библиотек, в т.ч. многопрофильные учреждения культуры, осуществляющие библиотечное обслуживание населения Омской области;

– «Имею право на права» – лучшее массовое мероприятие по правовому просвещению населения. В данной номинации могут участвовать толь-

ко муниципальные библиотеки, расположенные на территории сельских поселений и не выполняющие функции районной (межпоселенческой) библиотеки, в т.ч. многопрофильные учреждения культуры, осуществляющие библиотечное обслуживание населения Омской области.

8. Конкурс представляет собой анализ конкурсных работ о деятельности библиотек по правовому просвещению населения.

9. Конкурсные работы оцениваются членами жюри в соответствии с критериями и баллами, указанными в настоящем Положении. Результаты отражаются в оценочных листах.

10. Все предоставляемые на конкурс работы должны содержать:

– титульный лист, на котором указывается: полное наименование муниципальной общедоступной (публичной) библиотеки Омской области, в том числе многопрофильного учреждения культуры, осуществляющего библиотечное обслуживание населения Омской области; название работы; сведения об авторе (ФИО, должность); контактные телефоны, почтовый и электронный адрес;

– аналитическую справку, раскрывающую наиболее значимые достижения библиотеки за последние 3 года по правовому просвещению населения (объем не более 5 страниц, формат А4, шрифт Times New Roman, кегль 14).

11. Конкурсная работа может содержать:

– проекты и программы;

– методические и библиографические пособия;

– сценарии массовых мероприятий;

– информационно-рекламную продукцию (листовки, буклеты и др.);

– копии статей из периодических изданий, освещающих деятельность библиотеки по правовому просвещению опубликованных в средствах массовой информации;

– электронные материалы (презентации, фотографии, видеоролики и пр.);

– иные материалы, на усмотрение конкурсантов, раскрывающие деятельность по правовому просвещению населения.

12. Материалы предоставляются на бумажных или электронных носителях.

3. Критерии оценки конкурсных работ

13. Критерии оценки и количество баллов, присуждаемых при рассмотрении конкурсных материалов:

– разнообразие форм и методов работы, направленных на правовое просвещение населения (от 0 до 10 баллов);

– наличие инновационных подходов к организации массовой и индивидуальной работы способствующих воспитанию правовой культуры населения (от 0 до 10 баллов);

– наличие работы с партнерами (с органами местного самоуправления, советами ветера-

нов, комитетом по делам молодежи и пр.) (от 0 до 8 баллов);

– периодичность проведения мероприятий по правовому просвещению населения (от 0 до 5 баллов);

– наличие отзывов о работе конкурсанта по правовому просвещению и проведенных тематических мероприятиях (от 0 до 5 баллов);

– освещение работы по правовому просвещению в средствах массовой информации (от 0 до 3 баллов);

– внедрение новых методов и информационных технологий (от 0 до 6 баллов);

– оформительский уровень конкурсной работы (от 0 до 3 баллов).

4. Сроки и порядок подачи документов на конкурс

14. Заявка на участие в конкурсе и конкурсные работы направляются конкурсантом самостоятельно в срок до 15 февраля 2013 года.

15. Заявка заполняется по форме согласно приложению к настоящему положению, и предоставляется организатору в печатном виде.

16. Прием заявок и конкурсных материалов осуществляются по адресу: 644043, г. Омск, ул. Красный Путь, 11; бюджетное учреждение культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А.С. Пушкина», центр правовой информации, контактный телефон: 24-85-09, e-mail: lawcenter@lib.okno.ru.

5. Организация конкурса

17. Организатор формирует и утверждает состав жюри конкурса.

18. В состав жюри входят представители учредителей, организатора и организаций, осуществляющих сопровождение информационно-правовых систем. Решения жюри являются правомочными при условии присутствия не менее 70 процентов состава.

19. Жюри конкурса:

– осуществляет оценку работ и определяет победителей конкурса открытым голосованием;

– оформляет протоколы с указанием количества баллов, набранных каждым конкурсантом;

– участвует в награждении победителей конкурса.

6. Подведение итогов конкурса.

Награждение победителей

20. Подведение итогов конкурса и награждение победителей проходит в рамках празднования Дня работника культуры.

21. В каждой номинации определяется по три победителя, набравшие наибольшее количество баллов:

– победители, занявшие первое место в номинации награждаются дипломом лауреата конкурса и ценным призом («ноутбук»);

– победители, занявшие второе место в номинации награждаются дипломом лауреата конкурса и ценным призом («нетбук»);

– победители, занявшие третье место в номинации награждаются дипломом лауреата конкурса и ценным призом («фотоаппарат»).

22. Учредители и организатор конкурса вправе установить дополнительные поощрения конкурсантов.

23. Результаты конкурса подлежат обязательному официальному опубликованию на сайтах учредителей и организатора в течение месяца со дня окончания конкурса.

7. Финансовые условия конкурса

24. Финансирование расходов по организации и проведению конкурса осуществляется за счет средств областного бюджета.

25. Оплата расходов, связанных с пребыванием на конкурсе (проезд в оба конца, проживание, питание), производится за счет конкурсантов или направляющей организации.

Приложение

к Положению о проведении областного конкурса среди муниципальных библиотек Омской области на лучшую работу по правовому просвещению населения «Азбука права» в 2013 году

Согласовано

Ф.И.О., должность представителя учредителя

ЗАЯВКА

на участие в областном конкурсе среди муниципальных библиотек Омской области на лучшую работу по правовому просвещению населения «Азбука права» в 2013 году

Полное наименование конкурсанта (библиотеки, библиотечного объединения, многопрофильного учреждения культуры, осуществляющего библиотечное обслуживание населения) в соответствии с Уставом	
Номинация	
Почтовый адрес, телефон, факс, e-mail	
Руководитель (фамилия, имя, отчество)	
Дата заполнения заявки	

Руководитель _____/_____

подпись

ФИО

Заявка зарегистрирована:

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к распоряжению Министерства культуры Омской области от 21.01.2013 года № 10-рм

к распоряжению Уполномоченного Омской области по правам человека от 11.01.2013 года № 1/ос

СОСТАВ ЖЮРИ

областного конкурса среди муниципальных библиотек Омской области на лучшую работу по правовому просвещению населения «Азбука права» в 2013 году

Абанина Наталья Алексеевна – главный библиограф центра правовой информации бюджетного учреждения культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А.С. Пушкина

Егорова Наталья Николаевна – заместитель начальника отдела по гражданским, социально-экономическим правам и правам ребенка Аппарата Уполномоченного Омской области по правам человека

Леонович Ольга Петровна – заведующая информационно-библиографическим отделом бюджетного учреждения культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А.С. Пушкина»

Машков Константин Юрьевич – заместитель директора по некоммерческим и образовательным проектам общество с ограниченной ответственностью «Информационно-правовая компания «ПРОМЭКС-Инфо»

Петрякова Ольга Николаевна – ведущий специалист общество с ограниченной ответственностью «Агентство Правовой Информации «Гарант-Энтерпрайз»

Министерство экономики Омской области

ПРИКАЗ

от 15 января 2013 года
г. Омск

№ 1

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства экономики Омской области

1. Внести в приложение «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на проведение региональных лотерей» к приказу Министерства экономики Омской области от 2 мая 2012 года № 11 следующие изменения:

- пункт 2 изложить в следующей редакции:
«Заявителями являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие место нахождения в Российской Федерации, обратившиеся в Министерство экономики с заявлением о выдаче разрешения на проведение региональной лотереи (далее – заявители).»;
- пункт 11 изложить в следующей редакции:
«11. При предоставлении государственной услуги Министерство экономики взаимодействует с ФНС России.»;
- пункт 17 изложить в следующей редакции:
«17. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании:

- Федерального закона «О лотереях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 46, ст. 4434; 2005, № 30, ст. 3104; 2006, № 6, ст. 636; 2008, № 30, ст. 3616; 2010, № 31, ст. 4183; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590) (далее – Федеральный закон № 138-ФЗ);
- Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2004 года № 338 «О мерах по реализации Федерального закона «О лотереях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2907; 2009, № 2, ст. 237; 2011, № 5, ст. 748);

- постановления Правительства Омской области от 26 мая 2004 года № 24-п «О государственном регулировании отношений, возникающих в области организации и проведения региональных лотерей на территории Омской области» (Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2004, № 3, ст. 52; 2005, № 5, ст. 25; Омский вестник, 2012, № 17);
- Указа Губернатора Омской области от 19 февраля 2004 года № 33 «Об организации деятельности Министерства экономики Омской области» (Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2004, № 1, ст. 32; № 2, ст. 4, ст. 23; № 3, ст. 18; № 4, ст. 1; 2005, № 5 ст. 6; № 6, ст. 12, 13, 46; № 1 (7), ст. 2; № 2 (8), ст. 16; 2006, № 1 (13), ст. 8; № 2 (14), ст. 22, 23, 24; № 3 (15), ст. 26; ст. 31; «Омская правда», 2006, № 64; Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2007, № 1 (20), ст. 10; № 2 (21), ст. 11; № 5 (24), ст. 23; 2008, № 3 (27), ст. 15; «Омская правда», 2009, № 88; № 111; № 126; 2010, № 13; № 29; № 31; 2011, № 5; Омский вестник, 2011, № 19; № 58, 2012, № 10, № 56).»;

- раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области» изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

87. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство экономики.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования
88. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 7) отказ Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

89. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство экономики.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Интернет-сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

- Жалоба должна содержать:
- наименование Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики либо государственного гражданского служащего Министерства экономики, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - 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) Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики либо государственного гражданского служащего Министерства экономики;
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики либо государственного гражданского служащего Министерства экономики. Заявители могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

90. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство экономики за получением необходимых документов и информации.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

91. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство экономики заместителю Председателя Правительства Омской области, Министру экономики Омской области.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы
92. Жалоба, поступившая в Министерство экономики, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

93. По результатам рассмотрения жалобы Министерство экономики принимает одно из следующих решений:
- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством экономики опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, а также в иных формах;
 - отказывает в удовлетворении жалобы.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

94. Особенности подачи и рассмотрения жалобы нормативными правовыми актами Омской области не установлены.».

2. Внести в приложение «Административный регламент государственной услуги по предоставлению информации из государственного реестра региональных лотерей» к приказу Министерства экономики Омской области от 5 мая 2012 года № 12 следующие изменения:

- название после слова «РЕГЛАМЕНТ» дополнить словом «предоставления»;
- в названии подраздела 1, пункте 1 слова «административный регламент государственной услуги» в соответствующих падежах заменить словами «административный регламент предоставления государственной услуги» в соответствующих падежах;
- пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Заявителями государственной услуги являются физические лица и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство экономики Омской области за предоставлением государственной услуги (далее – заявители).»;
- пункт 11 изложить в следующей редакции:
«11. При предоставлении государственной услуги специалистам запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный 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.»;

- пункт 15 изложить в следующей редакции:
«15. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании:
- Федерального закона «О лотереях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 46, ст. 4434; 2005, № 30, ст. 3104; 2006, № 6, ст. 636; 2008, № 30, ст. 3616; 2010, № 31, ст. 4183; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590);
- Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);
- постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2004 года № 338 «О мерах по реализации Федерального закона «О лотереях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2907; 2009, № 2, ст. 237; 2011, № 5, ст. 748);
- постановления Правительства Омской области от 26 мая 2004 года № 24-п «О государственном регулировании отношений, возникающих в области организации и проведения региональных лотерей на территории Омской области» (Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2004, № 3, ст. 52; 2005, № 5, ст. 25; Омский вестник, 2012, № 17);
- Указа Губернатора Омской области от 19 февраля 2004 года № 33 «Об организации деятельности Министерства экономики Омской области» (Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2004, № 1, ст. 32; № 2, ст. 4, ст. 23; № 3, ст. 18; № 4, ст. 1; 2005, № 5 ст. 6; № 6, ст. 12, 13, 46; № 1 (7), ст. 2; № 2 (8), ст. 16; 2006, № 1 (13), ст. 8; № 2 (14), ст. 22, 23, 24; № 3 (15), ст. 26; ст. 31; «Омская правда», 2006, № 64; Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2007, № 1 (20), ст. 10; № 2 (21), ст. 11; № 5 (24), ст. 23; 2008, № 3 (27), ст. 15; «Омская правда», 2009, № 88; № 111; № 126; 2010, № 13; № 29; № 31; 2011, № 5; Омский вестник, 2011, № 19; № 58, 2012, № 10, № 56).»;

- пункт 20 изложить в следующей редакции:
«20. Оснований для отказа в приеме документа, указанного в пункте 16 настоящего Админи-

стративного регламента, действующим законодательством не предусмотрено.»;

- в пунктах 27, 31, 33, 34, 42, слова «отдела лицензирования» исключить;
- пункт 43 изложить в следующей редакции:
«43. Специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление, вносит информацию о приеме заявления в журнал учета входящих документов.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

Рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления.»;

- в пункте 44 слова «и государственного контроля в Министерстве экономики (далее – начальник отдела лицензирования)» исключить;
- в пункте 46 после слова «специалиста» слова «отдела лицензирования» исключить;
- раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области» изложить в следующей редакции:
«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

61. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство экономики.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

62. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 7) отказ Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

63. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство экономики.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Интернет-сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

- Жалоба должна содержать:
- наименование Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики либо государственного гражданского служащего Министерства экономики, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - 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) Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики либо

государственного гражданского служащего Министерства экономики;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики либо государственного гражданского служащего Министерства экономики. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

64. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство экономики за получением необходимых документов и информации.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

65. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство экономики заместителю Председателя Правительства Омской области, Министру экономики Омской области.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

66. Жалоба, поступившая в Министерство экономики, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Министерство экономики Омской области

ПРИКАЗ

от 15 января 2013 года
г. Омск

№ 2

О внесении изменений в приказ Министерства экономики Омской области от 2 мая 2012 года № 10

1. Внести в приложение «Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов» к приказу Министерства экономики Омской области от 2 мая 2012 года № 10 следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Заявителями государственной услуги являются физические лица и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство экономики Омской области за предоставлением государственной услуги (далее – заявители).»;

2) пункт 15 изложить в следующей редакции:
«15. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании:

– Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716, № 30 (ч. 1), ст. 4590, № 43, ст. 5971, № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322);

– Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

– постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7222);

– Указа Губернатора Омской области от 19 февраля 2004 года № 33 «Об организации деятельности Министерства экономики Омской области» (Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2004, № 1, ст. 32; № 2, ст. 4, ст. 23; № 3, ст. 18; № 4, ст. 1; 2005, № 5 ст. 6; № 6, ст. 12, 13, 46; № 1 (7), ст. 2; № 2 (8), ст. 16; 2006, № 1 (13), ст. 8; № 2 (14), ст. 22, 23, 24; № 3 (15), ст. 26; ст. 31; «Омская правда», 2006, № 64; Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2007, № 1 (20), ст. 10; № 2 (21), ст. 11; № 5 (24), ст. 23; 2008, № 3 (27), ст. 15; «Омская правда», 2009, № 88; № 111; № 126; 2010, № 13; № 19; № 31; 2011, № 5; Омский вестник, 2011, № 19; № 58, 2012, № 10, № 56).»;

3) в пункте 43 слова «и государственного контроля Министерства экономики (далее – начальник отдела лицензирования)» исключить;

4) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области» изложить в следующей редакции:

В случае обжалования отказа Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

67. По результатам рассмотрения жалобы Министерство экономики принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством экономики опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

68. Особенности подачи и рассмотрения жалобы нормативными правовыми актами Омской области не установлены.».

**Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр А. Ф. ТРИППЕЛЬ.**

интернет-сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

– наименование Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики либо государственного гражданского служащего Министерства экономики, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– 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) Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики либо государственного гражданского служащего Министерства экономики;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства экономики, должностного лица Министерства экономики либо государственного гражданского служащего Министерства экономики. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

63. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство экономики за получением необходимых документов и информации.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

64. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство экономики заместителю Председателя Правительства Омской области, Министру экономики Омской области.

Министерство экономики Омской области

ПРИКАЗ

от 17 января 2013 года
г. Омск

№ 3

О внесении изменения в приказ Министерства экономики Омской области от 21 сентября 2010 года № 35 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

Приложение «Перечень должностей государственной гражданской службы Омской области в Министерстве экономики Омской области, в течение двух лет со дня увольнения с которых замещавшие их граждане Российской Федерации имеют право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства экономики Омской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии, а также обязаны при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте государственной гражданской службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне» к приказу Министерства экономики Омской области от 21 сентября 2010 года № 35 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

**Заместитель Председателя Правительства Омской области, Министр
А. Ф. ТРИППЕЛЬ.**

*Приложение к приказу
Министерства экономики Омской области
от 15 января 2013 г. № 3*

*«Приложение к приказу
Министерства экономики Омской области
от 21 сентября 2010 года № 35*

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы Омской области в Министерстве экономики Омской области, в течение двух лет со дня увольнения с которых замещавшие их граждане Российской Федерации имеют право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства экономики Омской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии, а также обязаны при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-**

правовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте государственной гражданской службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне

1. Первый заместитель Министра экономики Омской области
2. Заместитель Министра экономики Омской области
3. Начальник управления международного и межрегионального сотрудничества
4. Начальник управления государственного заказа Омской области
5. Начальник управления госкапвложений, целевых программ и инфраструктуры
6. Начальник управления бюджетной, налоговой политики, экономического анализа и прогнозирования
7. Начальник управления правового и кадрового обеспечения
8. Начальник управления поддержки малого и среднего предпринимательства, инвестиций и инноваций
9. Начальник управления развития территорий, социальной сферы и повышения эффективности государственного управления – начальник отдела социальной сферы и повышения эффективности государственного управления
10. Заместитель начальника управления международного и межрегионального сотрудничества – начальник отдела рекламно-выставочной деятельности, международного и межрегионального сотрудничества управления
11. Начальник отдела лицензирования и государственного контроля
12. Начальник отдела экономики коммунального и топливно-энергетического комплексов управления госкапвложений, целевых программ и инфраструктуры
13. Начальник отдела бюджетной и налоговой политики управления бюджетной, налоговой политики, экономического анализа и прогнозирования
14. Начальник отдела экономики строительства, целевых программ и госкапвложений управления госкапвложений, целевых программ и инфраструктуры
15. Начальник отдела бухгалтерского учета и финансирования
16. Главный специалист управления госкапвложений, целевых программ и инфраструктуры
17. Главный специалист отдела экономики строительства, целевых программ и госкапвложений управления госкапвложений, целевых программ и инфраструктуры
18. Главный специалист отдела рекламно-выставочной деятельности, международного и межрегионального сотрудничества управления международного и межрегионального сотрудничества
19. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и финансирования, в чьи должностные обязанности входит осуществление контрольных проверок хозяйственно-финансовой деятельности подведомственных учреждений Министерства экономики Омской области»

Министерство экономики Омской области ПРИКАЗ

от 21 января 2013 года
г. Омск

№ 4

О внесении изменений в приказ Министерства экономики Омской области от 4 марта 2011 года № 8 «О ежегодном творческом конкурсе среди журналистов на лучшую публикацию в средствах массовой информации о субъектах малого и среднего предпринимательства»

Внести в приказ Министерства экономики Омской области от 4 марта 2011 года № 8 «О ежегодном творческом конкурсе среди журналистов на лучшую публикацию в средствах массовой информации о субъектах малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

1. Пункт 21 приложения № 1 «Положение о ежегодном творческом конкурсе среди журналистов на лучшую публикацию в средствах массовой информации о субъектах малого и среднего предпринимательства» после слов «в торжественной обстановке» дополнить словами «заместителем Председателя Правительства Омской области»,.
2. В приложении № 2 «Состав комиссии по проведению ежегодного творческого конкурса среди журналистов на лучшую публикацию в средствах массовой информации о субъектах малого и среднего предпринимательства» (далее – состав комиссии):
 - 1) включить в состав комиссии:
 - Ивахненко Оксану Николаевну – заместителя Министра экономики Омской области, в качестве председателя комиссии;
 - Дузя Андрея Михайловича – директора бюджетного учреждения Омской области «Омский региональный бизнес-инкубатор» (по согласованию);
 - Ильюшенко Валерия Тимофеевича – генерального директора открытого акционерного общества «Агентство по рекламно-выставочной деятельности» (по согласованию);
 - Неганову Валентину Александровну – заместителя начальника управления поддержки малого и среднего предпринимательства, инвестиций и инноваций Министерства экономики Омской области;
 - Федюнина Вячеслава Валерьевича – управляющего Омским региональным фондом поддержки и развития малого предпринимательства (по согласованию);
 - Хорошавину Татьяну Александровну – президента Омской торгово-промышленной палаты (по согласованию);
 - 2) после наименования должности Гетман Светланы Петровны дополнить словами «(по согласованию)»;
 - 3) исключить из состава комиссии Жеренюк Елену Алексеевну, Мураева Игоря Геннадиевича, Спиридонову Татьяну Викторовну, Чентыреву Елену Игоревну.

Заместитель Председателя Правительства Омской области, Министр А. Ф. ТРИППЕЛЬ.

Министерство образования Омской области ПРИКАЗ

от 21.01.2013 г.
г. Омск

№ 6

О внесении изменений в приказ Министерства образования Омской области от 14 апреля 2009 года № 06

Внести в приказ Министерства образования Омской области от 14 апреля 2009 года № 06 «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Омской области» следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «24 февраля 2009 года № 57» заменить словами «11 октября 2011 года № 2451»;
- 2) в приложении «Положение о государственной экзаменационной комиссии Омской области»:
 - в пункте 1: цифры «18» заменить цифрами «15»;
 - слова «24 февраля 2009 года № 57» заменить словами «11 октября 2011 года № 2451»;
 - пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Функции ГЭК:

- 1) организация и координация работы по подготовке и проведению ЕГЭ, в том числе: согласование предложения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации по персональному составу руководителей и организаторов пунктов проведения ЕГЭ (далее – ППЭ), членов предметных комиссий, местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ;
- 2) координация работы предметных комиссий;
- 2) обеспечение соблюдения установленного порядка проведения ЕГЭ на территории субъекта Российской Федерации, в том числе: направление своих уполномоченных представителей в ППЭ и региональный центр обработки информации для осуществления контроля за ходом проведения ЕГЭ и за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ЕГЭ;
- 3) осуществление взаимодействия с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ЕГЭ;
- 3) рассмотрение на своем заседании результатов проведения ЕГЭ на территории Омской области и принятие решений об утверждении или отмене результатов ЕГЭ участников ЕГЭ.».

Министр образования Омской области С. Г. АЛЕКСЕЕВ.

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

от 21.01.2013 г.
г. Омск

№ 2

О внесении изменений в приказ Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 19 ноября 2012 года № 61

Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, утвержденный приказом Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 19 ноября 2012 года № 61, следующие изменения:

1. Абзац четвертый подпункта 1 пункта 11 исключить.
2. В абзаце четвертом пункта 54 после слов «письменное обращение,» слово «либо» исключить.

Министр А. Н. ЧЕШУКИН.

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

от 21.01.2013 г.
г. Омск

№ 3

Об аккредитации региональной спортивной федерации по шахматам

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 областную общественную организацию «Федерация шахмат» по виду спорта «Шахматы» сроком до 15 января 2017 года.

Министр А. Н. ЧЕШУКИН.

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

от 21.01.2013 г.
г. Омск

№ 4

Об аккредитации региональной спортивной федерации по автотомодельному спорту

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 региональное отделение Общероссийской общественной организации «Федерация автотомодельного спорта России» в Омской области по виду спорта «Автотомодельный спорт» сроком до 15 января 2017 года.

Министр А. Н. ЧЕШУКИН.

Министерство здравоохранения Омской области ПРИКАЗ

от 23.01.2013 г.
г. Омск

№ 2

О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства здравоохранения Омской области

Признать утратившими силу:

- 1) приказ Министерства здравоохранения Омской области от 15 января 2008 года № 3 «Об областном перечне лекарственных средств и изделий медицинского назначения для оказания медицинской помощи отдельным группам граждан и лицам, страдающим отдельными категориями заболеваний, при их амбулаторном лечении»;
- 2) приказ Министерства здравоохранения Омской области от 3 сентября 2010 года № 84 «О внесении изменения и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства здравоохранения Омской области».

Министр здравоохранения Омской области А. Е. СТОРОЖЕНКО.

Министерство природных ресурсов и экологии Омской области ПРИКАЗ

от 22.01.2013 г.
г. Омск

№ 1

О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 29 декабря 2011 года № 64

Внести в приложение к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 29 декабря 2011 года № 64 «Об утверждении доклада о результатах и основных направлениях деятельности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области» следующие изменения:

1. Раздел III. «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Министерства» доклада о результатах и основных направлениях деятельности Министерства согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Приложение № 3 «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области» к Докладу изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Министр Н. А. ЛЕБЕДЕВ.

Приложение № 1
к приказу Министерства природных ресурсов
и экологии Омской области
от 22.01.2013 года № 1

Раздел III. Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Министерства

В рамках реализации цели и задач деятельности Министерства на 2012 – 2014 годы бюджетные ассигнования областного бюджета, предусмотренные Министерству, распределены следующим образом:

- 1) на исполнение задачи 1 «Совершенствование государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Минприроды Омской области» предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме 197 804 380,28 рубля, в том числе:
- оказание государственных услуг (исполнение государственных функций) за счет собственных средств областного бюджета – 121 815 835,93 рубля;
 - организация мероприятий, направленных на создание условий для отдыха населения (в том числе массового) на территории природного парка

- «Птичья гавань» – 11 545 153,12 рубля;
- обеспечение рационального и неистощимого использования природных ресурсов – 63 680 991,23 рубля;
 - государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих Омской области – 323 100,00 рублей;
 - внедрение единой системы учета гражданских служащих «Реестр государственных гражданских служащих Омской области» – 439 300,00 рублей.
- 2) на исполнение задачи 2 «Осуществление отдельных полномочий Российской Федерации в области водных отношений, переданных Омской области, и осуществление капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, му-

ниципальной собственности, и бесхозяйных гидротехнических сооружений, а также ликвидации бесхозяйных гидротехнических сооружений, расположенных на территории Омской области, на 2012 – 2014 годы» предусмотрены следующие бюджетные ассигнования в сумме 95 380 624,91 рубля, в том числе:

- на осуществление капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, муниципальной собственности, и бесхозяйных гидротехнических сооружений, расположенных на территории Омской области за счет средств областного бюджета – 10 158 478,91 рубля;
 - субсидии на осуществление капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, муниципальной собственности, и бесхозяйных гидротехнических сооружений, а также ликвидации бесхозяйных гидротехнических сооружений, расположенных на территории Омской области, – 20 000 000,00 рублей за счет средств федерального бюджета.
 - субвенции на осуществление отдельных полномочий в области водных отношений – 65 222 146,00 рублей за счет средств федерального бюджета.
- 3) на исполнение задачи 3 «Стабилизация численности объектов животного мира и водных биологических ресурсов на территории Омской области» предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме 21 407 400,00 рублей, в том числе:
- осуществление полномочий Российской Федерации в области охраны и использования охотничьих ресурсов по контролю, надзору, выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов и заключению охотхозяйственных соглашений – 19 017 000,00 рублей;
 - организация, регулирование и охрана водных биологических ресурсов – 656 700,00 рублей;
 - охрана и использование объектов животного мира (за исключением охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов) – 356 100,00 рублей;
 - охрана и использование охотничьих ресурсов – 699 600,00 рублей;
 - финансовое обеспечение полномочий Российской Федерации в области охраны и использования охотничьих ресурсов по контролю, надзору, выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов и заключению охотхозяйственных соглашений – 602 700,00 рублей;
 - выдача и аннулирование охотничьих билетов 75 300,00 рублей.
- 4) на исполнение задачи 4 «Обеспечение охраны и улучшения качества окружающей среды, рационального использования природных ресурсов» предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме 307 490 955,20 рубля, в том числе:
- участие в мероприятиях по строительству объектов размещения отходов – 20 500 000,00 рублей;
 - природоохранные мероприятия – 90 980 955,20 рубля;
 - строительство детского досугового комплекса «Птичья гавань» с зоопарком в границах ул. 70 лет Октября, Ленинградский мост, ул. 3-й Островской, г. Омск – 59 000 000,00 рублей;
 - субсидии на строительство детского досугового комплекса «Птичья гавань» с зоопарком в границах ул. 70 лет Октября, Ленинградский мост, ул. 3-й Островской, г. Омск – 137 010 000,00 рублей за счет средств федерального бюджета.
- Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию цели деятельности Министерства и задач на 2012 – 2014 годы составляет 622 083 360,39 рубля, на 2012 год – 345 109 048,28 рубля, на 2013 год – 133 147 773,15 рубля, на 2014 год – 143 826 538,96 рубля, в том числе:
- 1) 170 480 955,20 рубля на реализацию дол-

- госрочной целевой программы Омской области «Об охране окружающей среды в Омской области (2010 – 2015 годы)»;
- 2) 762 400,00 рублей – в рамках долгосрочной целевой программы «Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)»;
- 3) 196 985 248,28 рубля на осуществление ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства природных ресурсов и экологии Омской области на 2012 – 2014 годы»;
- 4) 95 380 624,91 рубля в рамках ведомственной целевой программы «Осуществление отдельных полномочий Российской Федерации в области водных отношений, переданных Омской области, и осуществление капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, муниципальной собственности, и бесхозяйных гидротехнических сооружений, а также ликвидации бесхозяйных гидротехнических сооружений, расположенных на территории Омской области, на 2012 – 2014 годы», из них:
- 10 158 478,91 рубля – средства областного бюджета на осуществление капитального ремонта ГТС;
 - 20 000 000,00 рублей – субсидии на осуществление капитального ремонта ГТС;
 - 65 222 146,00 рублей – субвенции на осуществление отдельных полномочий в области водных отношений;
- 5) 21 407 400,00 рублей в рамках ведомственной целевой программы «Обеспечение охраны, контроля и регулирования использования объектов животного мира, водных биологических ресурсов и среды их обитания на 2012 – 2014 годы», из них:
- 19 017 000,00 рублей субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление полномочий Российской Федерации в области охраны и использования охотничьих ресурсов по контролю, надзору, выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов и заключению охотхозяйственных соглашений;
 - 656 700,00 рублей – субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий в области организации, регулирования и охраны водных биологических ресурсов;
 - 356 100,00 рублей – субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира (за исключением охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов);
 - 699 600,00 рублей – субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий в области охраны и использования охотничьих ресурсов;
 - 602 700,00 рублей – средства областного бюджета на финансовое обеспечение полномочий Российской Федерации в области охраны и использования охотничьих ресурсов по контролю, надзору, выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов и заключению охотхозяйственных соглашений;
 - 75 300,00 рублей – средства областного бюджета на выдачу и аннулирование охотничьих билетов;
- 6) 56 732,00 рублей – на осуществление отдельных полномочий Российской Федерации в области государственной экологической экспертизы (непрограммная деятельность);
- 7) 137 010 000,00 рубля – субсидии на строительство детского досугового комплекса «Птичья гавань» с зоопарком в границах ул. 70 лет Октября, Ленинградский мост, ул. 3-й Островской, г. Омск.
- Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Министерства приведено в Приложении № 3».

Приложение № 2
к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Омской области
от 22.01.2013 года № 1

«Приложение № 3
к докладу о результатах и основных направлениях деятельности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области на 2012 – 2014 годы»

Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области

Наименование цели, задачи деятельности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета									
	2010 год		2011 год		2012 год		2013 год		2014 год	
	объем, руб.	удельный вес в общем объеме, %	объем, руб.	удельный вес в общем объеме, %	объем, руб.	удельный вес в общем объеме, %	объем, руб.	удельный вес в общем объеме, %	объем, руб.	удельный вес в общем объеме, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цель. Повышение эффективности и качества управления в области природных ресурсов и охраны окружающей среды.	-	-	115 937 114,88	100,0	345 109 048,28	100,0	133 147 773,15	100,0	143 826 538,96	100,0
Задача 1. Совершенствование государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Минприроды Омской области	-	-	49 927 978,50	43,1	82 857 068,17	24,0	57 656 773,15	43,3	57 290 538,96	39,8
Ведомственная целевая программа «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства природных ресурсов и экологии Омской области на 2012 – 2014 годы»	-	-	49 881 978,50	43,0	82 490 936,17	23,9	57 443 173,15	43,1	57 051 138,96	39,7

Наименование цели, задачи деятельности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета									
	2010 год		2011 год		2012 год		2013 год		2014 год	
	объем, руб.	удельный вес в общем объеме, %	объем, руб.	удельный вес в общем объеме, %	объем, руб.	удельный вес в общем объеме, %	объем, руб.	удельный вес в общем объеме, %	объем, руб.	удельный вес в общем объеме, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Долгосрочная целевая программа Омской области «Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011-2015 годы)», утвержденная постановлением Правительства Омской области от 20.08.2010 № 172-п			46 000,00	0,1	309 400,00	0,2	213 600,00	0,2	239 400,00	0,2
Непрограммная деятельность	-	-	-	-	56 732,00	0,02	-	-	-	-
Задача 2. Обеспечение охраны водных объектов, предотвращения негативного воздействия вод и ликвидация его последствий в отношении водных объектов и стимулирования рационального использования водных ресурсов	-	-	32 860 026,38	28,3	52 411 024,91	15,2	21 484 800,00	16,1	21 484 800,00	14,9
Ведомственная целевая программа «Осуществление отдельных полномочий Российской Федерации в области водных отношений, переданных Омской области, и обеспечение безопасности гидротехнических сооружений, расположенных на территории Омской области, на 2012 и 2014 годы»	-	-	32 860 026,38	28,3	52 411 024,91	15,2	21 484 800,00	16,1	21 484 800,00	14,9
Непрограммная деятельность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Задача 3. Стабилизация численности объектов животного мира и водных биологических ресурсов на территории Омской области	-	-	8 083 930,00	7,0	7 425 000,00	2,2	6 991 200,00	5,3	6 991 200,00	4,9
Ведомственная целевая программа «Обеспечение охраны, контроля и регулирования использования объектов животного мира, водных биологических ресурсов и среды их обитания, на 2012 и 2014 годы»	-	-	8 083 930,00	7,0	7 425 000,00	2,2	6 991 200,00	5,3	6 991 200,00	4,9
Непрограммная деятельность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Задача 4. Обеспечение охраны и улучшения качества окружающей среды, рационального использования природных ресурсов	-	-	25 065 180,00	21,6	202 415 955,20	58,7	47 015 000,00	35,3	58 060 000,00	40,4
Долгосрочная целевая программа Омской области «Об охране окружающей среды в Омской области (2010-2015 годы)», утвержденная постановлением Правительства Омской области от 14.09.2009 № 167-п	-	-	25 065 180,00	21,6	65 405 955,20	19,0	47 015 000,00	35,3	58 060 000,00	40,4
Непрограммная деятельность (Федеральная целевая программа «Культура России (2012-2018 годы)», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2012 № 186	-	-	-	-	137 010 000,00	39,7	-	-	-	-
Не распределено по задачам	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего распределено бюджетных ассигнований по целям	-	-	115 937 114,88	100,0	345 109 048,28	100,0	133 147 773,15	100,0	143 826 538,96	100,0
В том числе										
распределено по задачам, из них:	-	-	115 937 114,88	100,0	345 109 048,28	100,0	133 147 773,15	100,00	143 826 538,96	100,00
распределено по целевым программам	-	-	115 937 114,88	100,0	208 042 316,28	100,0	133 147 773,15	100,00	143 826 538,96	100,00
распределено по непрограммной деятельности	-	-	-	-	137 066 732,00	39,72	-	-	-	-
Бюджетные ассигнования на обеспечение реализации целей <*>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
«Итого бюджетные ассигнования областного бюджета по Министерству природных ресурсов и экологии Омской области»	-	x	115 937 114,88	x	345 109 048,3	x	133 147 773,2	x	143 826 539,0	x

<*> – бюджетные ассигнования на обеспечение реализации целей включенны в проект ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства природных ресурсов и экологии Омской области на 2012 – 2014 годы».»

Министерство природных ресурсов и экологии Омской области

П Р И К А З

от 22.01.2013 г. № 2
г. Омск

Об утверждении инструкции по делопроизводству в Министерстве природных ресурсов и экологии Омской области

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», пунктом 3 Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года №477, пунктом 1 Инструкции по делопроизводству в Правительстве Омской области, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 16 марта 2010 №18, а также в целях упорядочения работы с документами в Министерстве природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство), приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по делопроизводству в Министерстве (далее – Инструкция).
2. Отделу правовой и кадровой работы Министерства в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего приказа:
 - 1) разработать проекты распоряжений Министерства:
 - об утверждении перечня работников Министерства, имеющих полномочия хранить печати Министерства;
 - об утверждении перечня работников, имеющих полномочия заверять копии документов в Министерстве;
 - о назначении ответственных за делопроизводство в структурных подразделениях Министерства;
 - 2) ознакомить с Инструкцией работников Министерства.
3. Бюджетным учреждениям Омской области, подведомственным Министерству, при ведении делопроизводства и подготовке документов руководствоваться Инструкцией, утвержденной данным приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра И.Ф. Бурыгина.

Министр Н. А. ЛЕБЕДЕВ.

*Приложение
к приказу Министерства
природных ресурсов
и экологии Омской области
от 22.01.2013 г. № 2*

ИНСТРУКЦИЯ по делопроизводству в Министерстве природных ресурсов и экологии Омской области

1. Общие положения
 1. Инструкция по делопроизводству в Министерстве природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Инструкция) устанавливает единые требования к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся в деятельности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство) документов.
 2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 477, Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система

организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 3 марта 2003 года № 65-ст (далее – ГОСТ Р 6.30-2003), Указом Губернатора Омской области от 16 марта 2010 года № 18 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Омской области» и Регламентом Правительства Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 24 февраля 2004 года № 34 (далее – Регламент Правительства Омской области).

3. Положения настоящей Инструкции распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, в том числе с электронными документами, включая подготовку, обработку, хранение и использование документов, которые осуществляются с применением информационных технологий.

4. Особенности работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию (служебную и иную тайну, персональные данные), регулируются в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Положения Инструкции не распространяются на организацию работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

5. Организация, ведение и совершенствование системы документационного обеспечения на основе требований настоящей Инструкции, методическое руководство и контроль соблюдения установленного порядка работы с документами в управлениях и отделах Министерства (далее – структурные подразделения Министерства) осуществляются работниками отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

6. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в структурных подразделениях Министерства, своевременное и качественное исполнение документов, а также их сохранность возлагается на руководителей структурных подразделений Министерства.

7. Организация работы с документами в делопроизводстве Министерства представляет собой совокупность видов работ, обеспечивающих сохранность, учет, систематизацию документов, формирование и оформление дел на делопроизводственной стадии и их передачу в архив Министерства в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации и методическими документами Федерального архивного агентства.

8. В настоящей Инструкции используются следующие понятия:
поступающие документы – документы, поступающие в Министерство от организаций и физических лиц;

отправляемые документы – документы, отправляемые Министерством в организации или физическим лицам;

внутренние документы – документы, создаваемые в структурных подразделениях Министерства и реализуемые работниками Министерства в процессе работы (служебные записки, протоколы заседания коллегии Министерства, протоколы заседаний комиссий, рабочих групп Министерства и т.п.).

9. Поступающие, отправляемые и внутренние документы регистрируются отдельно.

2. Организация документооборота и исполнения поручений

2.1. Организация документооборота
10. Движение документов в Министерстве с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки организует отдел материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

11. Порядок прохождения документов и операции, производимые с ними в Министерстве, регламентируются настоящей Инструкцией, положениями о структурных подразделениях Министерства, должностными регламентами и инструкциями работников Министерства.

12. В документообороте Министерства используется система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области (далее – СЭДО), предназначенная для ведения учета оборота поступающих, отправляемых и внутренних документов Министерства.

Документы, поступающие в Министерство на бумажном носителе (кроме документов, указанных в пункте 47 настоящей Инструкции), включаются в СЭДО после сканирования и создания электронных образов документов.

Отдел материально-технического и информационного обеспечения Министерства обеспечивает соответствие электронных образов отправляемых документов Министерства бумажным носителям.

13. Администрирование СЭДО в Министерстве осуществляется работниками отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

2.2. Исполнение поручений в Министерстве
14. В Министерстве осуществляется исполнение поручений:

- Губернатора Омской области;
- Правительства Омской области;
- первого заместителя Председателя Правительства Омской области;
- заместителей Председателя Правительства Омской области;
- руководителя Аппарата Губернатора Омской области;

– содержащихся в правовых актах Губернатора Омской области и Правительства Омской области;

– содержащихся в правовых актах Министерства;

– содержащихся в поручениях:

Министра природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министра), в том числе данных на аппаратных совещаниях;

первого заместителя Министра, заместителя Министра, начальника управления (отдела) Министерства;

лица, ответственного за исполнение поручения.

3. Подготовка и оформление документов

3.1. Бланки документов

15. В Министерстве документы оформляются на бланках в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003. Бланки изготавливаются на стандартных листах бумаги формата А4 (210 х 297 мм). Допускается оформление документов на бланках, изготавливаемых на стандартных листах бумаги формата А5 (148 х 210 мм).

Каждый лист документа, оформленный как на бланке, так и на стандартном листе бумаги, должен иметь поля: левое – от 2,5 до 3,5 см, правое – от 1,25 до 2,25 см, верхнее и нижнее – от 2 до 2,5 см. Межстрочный интервал должен быть одинарным. Отступы абзацев (красная строка) должны составлять 1,25 см.

Бланки писем Министерства могут изготавливаться средствами оперативной полиграфии или с помощью компьютерной техники.

Электронные шаблоны бланков документов Министерства утверждаются Министром.

Внутренние документы (служебные записки, справки, отчеты и др.) оформляются без бланков.

16. В Министерстве применяются следующие бланки:

- приказа Министерства (приложение № 1);
- распоряжения Министерства (приложение № 2);
- письма Министерства (приложение № 3);
- поручений должностных лиц Министерства (приложение № 4).

17. Реквизитами документов, создаваемых в процессе деятельности Министерства, являются:

- 1) Герб Омской области;
 - 2) наименование органа исполнительной власти;
 - 3) должность лица, подписавшего документ;
 - 4) подпись должностного лица;
 - 5) вид документа;
 - 6) место составления (издания) документа;
 - 7) справочные данные об органе исполнительной власти;
 - 8) адресат;
 - 9) дата документа;
 - 10) регистрационный номер документа;
 - 11) наименование документа;
 - 12) текст документа;
 - 13) ссылка на исходящий номер и дату документа адресанта;
 - 14) отметка о наличии приложений;
 - 15) гриф согласования;
 - 16) гриф утверждения;
 - 17) виза;
 - 18) оттиск печати;
 - 19) отметка о заверении копии;
 - 20) отметка об исполнителе;
 - 21) указания по исполнению документа;
 - 22) отметка о контроле документа;
 - 23) отметка об исполнении документа;
 - 24) отметка о конфиденциальности;
 - 25) отметка о поступлении документа.
18. Состав реквизитов документа определяется его видом и назначением.

3.2. Печати и штампы Министерства

19. В Министерстве используются печати с изображением герба Омской области и другие печати и штампы.

20. Печатью заверяются подписи Министра, заместителей Министра, начальника управления финансово-экономического обеспечения Министерства, главного бухгалтера, а также других должностных лиц, которым предоставлены соответствующие полномочия. Оттиск печати ставится на свободном от текста месте, не захватывая личной подписи должностного лица. Оттиск печати должен захватывать часть наименования должностного лица, подписавшего документ.

В документах, подготовленных на основе унифицированных форм, печать ставится в месте, обозначенном отметкой «МП» или иным соответствующим образом.

21. Изготовление печатей и штампов в Министерстве осуществляется отделом материально-технического и информационного обеспечения Министерства по письменной заявке (служебной записке руководителя структурного подразделения Министерства на имя Министра) в организациях, имеющих сертификат на соответствующий вид деятельности.

22. Учет печатей и штампов Министерства, контроль их применения, ответственность за законность использования и надежность хранения возлагаются на руководителей структурных подразделений Министерства, в которых применяются данные печати и штампы.

Учет печатей и штампов структурных подразделений Министерства ведется по журналу учета

печатей и штампов (приложение № 5).

Листы журнала учета печатей и штампов нумеруются, прошнуровываются и заверяются печатью Министерства.

23. Запрещается передача печати с воспроизведением герба Омской области посторонним лицам без разрешения Министра.

24. Работник Министерства, отвечающий за применение печатей и штампов, при прекращении служебного контракта обязан сдать их руководителю соответствующего структурного подразделения или в отдел правовой и кадровой работы Министерства (в случае увольнения руководителя структурного подразделения Министерства).

25. Гербовые печати хранятся в сейфах, иные печати и штампы могут храниться в надежно запираемых шкафах (ящиках).

26. Уничтожение печатей и штампов производится по акту (приложение № 6), составленному специально созданной комиссией, состоящей из руководителя структурного подразделения Министерства, в котором находится данная печать (штамп), и двух работников этого структурного подразделения.

В соответствующем структурном подразделении Министерства акту присваивается учетный номер. При этом с началом каждого календарного года нумерация начинается с единицы.

Акт об уничтожении печати (штампа) до конца календарного года находится в соответствующем структурном подразделении Министерства, затем передается в архив Министерства.

3.3. Подготовка и оформление доверенностей

27. Доверенность оформляется на представителя Министерства для подтверждения его полномочий перед третьими лицами на совершение сделок, получение товарно-материальных ценностей или других действий.

Доверенность оформляется на бланке письма Министерства как отправляемый документ Министерства. Вид документа «ДОВЕРЕННОСТЬ» печатается прописными буквами, выравнивается по центру и отделяется 2 – 3 межстрочными интервалами от текста доверенности.

28. В тексте доверенности указываются следующие сведения:

- должность и паспортные данные лица, которому выдана доверенность (при необходимости);
 - лицо (лица), для представительства перед которым выдается доверенность;
 - перечень полномочий;
 - образец подписи лица, получившего доверенность (при необходимости);
 - иные сведения в соответствии с законодательством.
29. Доверенность оформляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр (оригинал) выдается лицу, указанному в доверенности в качестве представителя;
- второй экземпляр (копия) с визами исполнителя, руководителя соответствующего структурного подразделения Министерства хранится в отделе правовой и кадровой работы Министерства.

30. Доверенности регистрируются в отделе материально-технического и информационного обеспечения Министерства и имеют единую порядковую нумерацию в числе исходящих документов Министерства. При этом с началом каждого календарного года нумерация начинается с единицы.

4. Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов

4.1. Подготовка и оформление служебных записок

31. Служебные записки готовятся как:
- отчеты о выполнении поручений Министра, его заместителей, руководителей структурных подразделений Министерства;
 - сопроводительные письма к проектам ответов;
 - инициативные письма.
- Служебные записки по кадровым вопросам согласовываются с начальником отдела правовой и кадровой работы Министерства.

Служебные записки направляются для регистрации в отдел материально-технического и информационного обеспечения Министерства на бумажном носителе и в электронной форме.

32. Работник отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства осуществляет регистрацию служебных записок и их передачу должностным лицам Министерства, которым они адресованы.

33. Служебные записки оформляются без бланка. В правом верхнем углу служебной записки располагается наименование должностного лица Министерства, которому она адресована. Данные реквизиты выравниваются относительно левого края самой длинной строки или границы правого поля листа.

Текст служебной записки может начинаться с обращения к адресату, которое выравнивается по центру служебной записки.

После текста служебной записки располагается наименование должности работника Министерства, подготовившего служебную записку, его фамилия, инициалы, подпись и дата.

Правила оформления служебных записок на бумажном носителе распространяются на оформление служебных записок в электронной форме.

4.2. Подготовка и оформление протоколов заседаний (совещаний)

34. В ходе проведения заседания (совещания) рабочей группы, коллегиального или совещательного органа Министерства составляется протокол, отражающий все существенные сведения о ходе заседания (совещания).

35. Ведение записей во время заседания (совещания), сбор документов и подготовка текста протокола возлагаются на секретаря коллегиального (совещательного) органа или специалиста Министерства, ведущего протокол заседания (совещания). Текст протокола составляется не позднее трех дней со дня проведения заседания (совещания).

Датой протокола является дата заседания (совещания).

Протокол заседания (совещания) подписывает председательствующий и секретарь заседания (совещания).

Секретарь заседания (совещания) подготавливает выписки из протокола и направляет их исполнителям, которым даны поручения на данном заседании (совещании).

36. Протоколам присваиваются порядковые номера в пределах календарного года отдельно по каждой группе протоколов: протоколы заседания коллегии Министерства, протоколы экспертной комиссии Министерства и т.п.

37. Документы заседания коллегиального органа Министерства оформляются согласно приложению № 7 к настоящей Инструкции.

4.3. Подготовка и оформление решений, принятых на аппаратных совещаниях Министра

38. Для решения текущих вопросов деятельности Министерства Министр проводит аппаратное совещание.

В состав участников аппаратного совещания входят:

- первый заместитель Министра;
- заместитель Министра;
- начальник управления экологической безопасности;
- начальникуправления государственного экологического надзора;
- начальник управления недропользования и водных ресурсов;
- начальник управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов;
- начальник управления финансово-экономического обеспечения;
- начальник отдела правовой и кадровой работы;

– начальник отдела материально-технического и информационного обеспечения;

- руководители бюджетных учреждений Омской области «Управление по охране животного мира» и «Природный парк «Птичья гавань»;
- помощник Министра, являющийся секретарем аппаратного совещания.

В случае отсутствия указанных лиц в аппаратном совещании принимают участие лица, временно исполняющие их обязанности.

39. По результатам аппаратных совещаний оформляется перечень поручений Министра (далее – перечень поручений).

Перечень поручений – документ, содержащий систематизированное перечисление поручений Министра.

Образец оформления перечня поручений приведен в приложении № 8 к настоящей Инструкции.

Проект перечня поручений подготавливается помощником Министра и представляется Министру для утверждения в течение одного рабочего дня после совещания.

После утверждения перечень поручений направляется исполнителям на бумажном носителе и в электронной форме.

Отчеты об исполнении поручений исполнитель направляет посредством СЭДО помощнику Министра, который обеспечивает контроль исполнения поручений.

4.4. Подготовка и оформление актов

40. В целях подтверждения факта, события, действия составляется акт.

Текст акта (кроме первичного учетного документа) состоит из трех частей: вводная часть, констатирующая часть и выводы.

Во вводной части указывается основание для составления акта (наименование распорядительного документа в именительном падеже, его дата, номер и название), перечисляются лица, составившие акт.

В констатирующей части излагаются цели, задачи и сущность проведенной работы, установленные факты, события, действия.

В заключительной части делаются выводы и даются рекомендации. Эта часть необязательна, акт может заканчиваться констатацией фактов.

После текста указывается количество составленных экземпляров, дата и их местонахождение (эта часть также необязательна, если иное не установлено законодательством).

41. Акт включает в себя:

- наименование организации;
- наименование документа;
- дату составления акта;
- место составления акта;
- название акта;

- гриф утверждения акта (при необходимости);
- текст акта;
- подписи лиц, составивших акт;
- печать.

42. При необходимости в целях подтверждения факта, события, действия создается комиссия на основании распоряжения Министерства.

Подписи должностных лиц или членов комиссии, составивших акт, располагаются в той же последовательности, как и в вводной части, но без указания должностей, например:

«Председатель (личная подпись) А.Л. Иванов
Члены комиссии: (личная подпись) В.Г. Петров
(личная подпись) А.А. Сидоров».

4.5. Подготовка и оформление положений, правил, инструкций (регламентов)

43. Положения, правила, инструкции (регламенты) создаются как самостоятельные виды внутренних документов, которые утверждаются должностными лицами Министерства в соответствии с распределением обязанностей.

Порядок подготовки проекта положения, правил, инструкции (регламента) соответствует общему порядку подготовки проектов правовых актов Министерства.

Текст положения, правил, инструкции (регламента) печатается на стандартных листах бумаги формата А4 с отметкой о приложении к правовому акту, которым утверждается.

Название положения, правил, инструкции (регламента) должно отвечать на вопрос «О чем?». Название инструкции, содержащей должностные обязанности (должностная инструкция), должно отвечать на вопрос «Кого?», например:

«Должностная инструкция ведущего инженера...».

В разделе «Общие положения» указываются основания разработки, основное назначение, сфера распространения, ответственность за нарушение установленных правил и технологий.

Текст положения, правил, инструкции (регламента) может делиться на пункты и подпункты, нумерация которых производится арабскими цифрами.

Текст положения, правил, инструкции (регламента) излагается от 3-го лица единственного или множественного числа. В тексте используются слова «должен», «следует», «необходимо», «запрещается», «не допускается».

4.6. Подготовка и оформление телеграмм и телефонограмм

44. Телеграмма составляется в том случае, когда необходима срочная передача информации адресату.

Телеграммы печатаются на стандартных листах бумаги без бланка в двух экземплярах (приложение № 9).

Адрес телеграммы состоит из телеграфного наименования пункта назначения и точного наименования адресата.

К телеграмме одного содержания, направляемой в несколько адресов, составляется указатель рассылки, завизированный исполнителем.

Текст телеграммы излагается на одной стороне листа кратко, без переноса слов, абзацев. Цифры в тексте телеграммы пишутся, как правило, прописью.

В конце текста телеграммы проставляется ее регистрационный номер, который оформляется аналогично проставлению номеров на исходящих документах Министерства.

Подпись в телеграмме оформляется отдельной строкой, с указанием должности, инициалов и фамилии должностного лица, подписавшего телеграмму.

Проект телеграммы от имени Министра (первого заместителя Министра) до представления ее на подпись руководителю визируется исполнителем на втором экземпляре в правом нижнем углу.

Телеграммы принимаются на отправку подписанными и датированными. Отправка телеграмм осуществляется в соответствии с правилами оказания услуг телеграфной связи.

Вторые экземпляры телеграмм, отправленных за подписью Министра, первого заместителя Министра, заместителей Министра, формируются в дела в соответствии с номенклатурами дел.

45. Телефонограмма применяется для срочных кратких сообщений. Телефонограмму рекомендуется применять для передачи вызова на совещание, заседание, а также для получения сведений оперативного характера, не требующих документального оформления (приложение №10).

Телефонограммы передаются и принимаются в приемной Министра.

После сверки текста телефонограммы с передающим (принимающим) лицом принимающий (передающий) заполняет справочные реквизиты:

в графе «Принял» указываются должность, фамилия лица, принявшего телефонограмму, и номер его телефона;

в графе «Передал» указываются должность, фамилия, номер телефона, по которому телефонограмма была передана, время передачи телефонограммы (часы и минуты) и дата.

Полученная телефонограмма оформляется в приемной Министра и передается в отдел материально-технического и информационного обеспечения Министерства на регистрацию.

5. Организация работы с поступающими документами

46. Все поступающие документы подлежат регистрации (учету с присвоением регистрационного номера) и учету (учету в отдельном журнале без присвоения регистрационного номера).

47. Регистрации подлежат документы, оформленные на бланках и имеющие исходящие номер и дату.

Учету подлежат:

- документы информационного характера;
- книги, журналы, газеты;
- планы, отчеты информационного и справочного характера;
- отдельные виды бухгалтерских документов (например: счета-фактуры, акты сверки, ведомости выдачи материальных ценностей).

48. Поступающие документы Министерства регистрируются независимо от способа их доставки и передачи один раз в день поступления.

Создаваемые документы – в день подписания или утверждения. При передаче документа из одного структурного подразделения в другое он повторно не регистрируется.

49. Документы, поступающие по электронной почте и факсимильной связи, регистрируются отделом материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

50. Телеграммы регистрируются по тем же же правилам, что и поступающие документы.

51. Документы, поступающие в Министерство, проходят первичную обработку, предварительное рассмотрение и регистрацию (кроме документов, указанных в пункте 47 настоящей Инструкции) в отделе материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

52. Конверты с документами вскрываются работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства (за исключением конвертов с пометкой «лично»). Проверяется правильность доставки, целостность упаковки документов, наличие в конвертах документов, включая приложения. Ошибочно доставленные документы возвращаются отправителю.

При обнаружении некомплектности или повреждении документов составляется акт в трех экземплярах, один из которых остается в отделе материально-технического и информационного обеспечения Министерства, второй приобщается к поступившему документу, третий направляется отправителю документа.

Конверты после вскрытия, как правило, уничтожаются, кроме тех случаев, когда только по ним можно установить адрес отправителя или когда дата почтового штемпеля является доказательством времени отправки и получения документов. Не уничтожаются конверты, содержащие предложения, заявления, жалобы граждан, материалы по судебным делам (претензии, иски, отзывы, повести и т.п.) (далее – судебные документы).

При отсутствии на документе адреса отправителя конверт прилагается к документу.

53. Предварительное рассмотрение документов, поступающих в Министерство, осуществляется в целях выделения из общего объема поступившей корреспонденции документов, требующих обязательного рассмотрения Министром, а также распределения поступивших документов должностным лицам Министерства.

54. Предварительное рассмотрение поступающих документов Министерства осуществляется работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства исходя из оценки содержания поступивших документов на основании установленного в Министерстве распределения обязанностей.

55. В ходе предварительного рассмотрения документа основанием для принятия решения о направлении его на рассмотрение конкретному работнику Министерства является содержание документа, а не адресация его соответствующему должностному лицу Министерства.

56. После предварительного рассмотрения документы регистрируются работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства, а затем направляются на рассмотрение Министру (первому заместителю Министра или заместителю Министра) и далее – исполнителям.

57. Поступающие документы Министерства, полученные работниками Министерства и не прошедшие регистрацию, подлежат передаче для регистрации в отдел материально-технического и информационного обеспечения Министерства в день их получения.

58. При регистрации поступающего документа в Министерство в правой нижней части лицевой стороны первой страницы проставляется регистрационный штамп, который содержит наименование Министерства, дату и регистрационный номер.

59. При вводе основных реквизитов поступающего в Министерство документа в СЭДО осуществляется присвоение регистрационного номера документу, например:

ВХ-12/МПР-360, где:
ВХ – код вида документа («входящий»);
12 – год;
МПР–Министерство природных ресурсов и экологии Омской области;
360 – порядковый номер.
Порядковый номер документа переносится в регистрационный штамп.
60. Рассмотренные Министром, первым за-

местителем Министра, заместителем Министра документы возвращаются в отдел материально-технического и информационного обеспечения Министерства, где в СЭДО вносится содержание указания по исполнению конкретного документа. После чего документ передается на исполнение.

61. Подлинник документа с указанием руководителя по его исполнению направляется ответственному исполнителю.

Другие исполнители, указанные в поручении, являются соисполнителями документа (поручения) и осуществляют подготовку соответствующих материалов по копии документа (электронному образу в СЭДО) с поручением руководителя.

6. Организация работы с отправляемыми документами

6.1. Общие положения

62. Отправляемые документы передаются:

- посредством СЭДО;
- почтовой, электронной связью;
- работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства представителю адресата (адресату) при предъявлении удостоверения (иного документа, удостоверяющего личность);
- работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства (далее – курьер) адресату по поручению начальника отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

Регистрация и дальнейшая отправка документа осуществляется работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства только при наличии его электронной формы, которая направляется исполнителем документа посредством подсистемы «Библиотека документов» СЭДО. При отсутствии рабочего места в СЭДО электронный образ документа передается с использованием электронных носителей информации.

63. Отправляемые документы (кроме документов, указанных в пункте 94 настоящей Инструкции) направляются адресату работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства почтовым отправлением (с уведомлением о вручении, заказное и т.п.) или передаются исполнителю документа, о чем делается отметка на втором экземпляре отправляемого документа.

Решение о способе доставки принимает руководитель, подписавший документ.

64. Обработка отправляемых документов осуществляется работниками отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства в соответствии с Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2005 года № 221.

Документы, направляемые почтовой связью в один адрес, могут быть вложены в один конверт.

65. Прием и передача факсограмм, телефонограмм, электронных документов осуществляется в приемной Министерства.

66. В целях сокращения бумажного документооборота часть направляемой информации (приложение) по решению ответственного исполнителя документа может не прилагаться к сопроводительным письмам, а направляться в электронном виде либо размещаться на официальном сайте Министерства, о чем должно быть указано в сопроводительном письме.

67. Изготовление заверенных копий документов Министерства осуществляется работниками отдела правовой и кадровой работы Министерства по обращению ответственного исполнителя документа.

В соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР от 4 августа 1983 года № 9779-Х (в редакции Федерального закона от 8 декабря 2003 года №169-ФЗ) верность копии документа свидетельствуется работником отдела правовой и кадровой работы Министерства на последнем листе копии документа проставлением штампа «Копия верна», печати отдела правовой и кадровой работы Министерства, информации о месте нахождения оригинала документа, подписью работника отдела правовой и кадровой работы Министерства и датой выдачи копии.

Листы многочисленных копий нумеруются, отметка о заверении копии дополняется указанием количества листов копии.

6.2. Подготовка отправляемого документа

68. Отправляемые документы оформляются на бланках Министерства в соответствии с требованиями настоящей Инструкции, федерального и областного законодательства.

69. При подготовке документов применяются текстовые редакторы MicrosoftWordforWindows, OpenOffice.org с использованием шрифтов «Times New Roman» размером 14.

70. При оформлении документов не допускается использование оборотной стороны листа, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

71. При подготовке документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы нумеруются. Номера страниц проставляются посередине верхнего поля листа.

72. Не допускается сшивание, скрепление степлером листов документа.

73. При подготовке документов с большим объемом текста, а также в таблицах, оформляемых приложением к документу (кроме документов, направляемых Губернатору Омской области, в Правительство Омской области), допускается применение шрифта меньшего размера, а также шрифта «Arial».

74. Реквизиты адресата документа указываются в правом верхнем углу отправляемого документа на уровне реквизитов Министерства и выравниваются относительно левого края самой длинной строки или относительно границы правого поля листа, например:

	«Первому заместителю Председателя Правительства Омской области И.И. Иванову»
--	---

или	«Первому заместителю Председателя Правительства Омской области И.И. Иванову»
-----	---

75. В соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 при адресации отправляемого документа в город федерального значения (г. Москва, г. Санкт-Петербург) сокращение слова «город» перед названием города не указывается.

При адресации отправляемого документа в организацию указывается ее наименование, затем почтовый адрес, например:

	«Общество с ограниченной ответственностью «Научно-производственное объединение «МИР» Иванова ул., д. 13, Москва, 177300».
--	--

При адресации отправляемого документа физическому лицу указываются фамилия и инициалы получателя, затем почтовый адрес, например:

	«Калинину И.П. Садовая ул., д. 5, кв. 12, г. Липки, Кировский р-н, Тульская обл., 301264».
--	---

При адресации отправляемого документа руководителю организации ее наименование входит в состав наименования должности адресата.

При адресации отправляемого документа в органы государственной власти Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Омской области, органы государственной власти Омской области, государственные учреждения Омской области, государственные унитарные предприятия Омской области, органы местного самоуправления Омской области почтовый адрес не указывается.

76. Документ не должен содержать более четырех адресатов. Слово «копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не указывается. При большем числе адресатов составляется указатель рассылки документа, который подписывается ответственным исполнителем документа (приложение № 11).Указатель рассылки хранится вместе со вторым экземпляром отправляемого документа, в нем делается отметка о дате отправки документа.

77. При адресации документа в несколько однородных организаций или в несколько структурных подразделений одной организации их следует указывать обобщенно, например:

	«Главам муниципальных образований Омской области (по списку)».
--	---

При адресации документа должностному лицу инициалы ставятся перед фамилией, физическому лицу – после нее.

78. Текст отправляемого документа начинается, как правило, с обращения к адресату, которое выравнивается по центру, например:

«Уважаемый Иван Иванович!».

79. В правовых актах Министерства, а также во внутренних документах Министерства, адресованных вышестоящему должностному лицу, текст излагается от первого лица единственного числа («приказываю», «предлагаю», «прошу» и т.д.).

В документах коллегии Министерства, комиссий Министерства текст излагается от третьего лица единственного числа («постановляет», «решил(а)»).

Текст протокола заседания коллегии Министерства излагается от третьего лица множественного числа («слушали», «выступили», «решили» и т.д.).

В письмах используются следующие формы изложения текста: «просим предоставить», «направляем в Ваш адрес», «в Министерстве рассмотрено».

80. Дату создания документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрами, например: 05.09.2012 или 27.09.2012.

Допускается словесно-цифровой способ оформления даты документа, например: 5 сентября 2011 года или 27 сентября 2012 года.

81. В тексте документа дата оформляется словесно-цифровым способом, например: «12 сентября 2012 года».

Во внутренних документах Министерства допускается оформление даты арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя

парами арабских цифр, разделенных точкой, год – четырьмя арабскими цифрами, например:

«12.09.2012».

Датой документа, подписываемого совместно двумя или более должностными лицами, является дата более поздней подписи.

82. В конце отправляемого документа на расстоянии 2 – 3 межстрочных интервалов от последней строки текста указывается наименование должности, а также инициалы и фамилия лица, уполномоченного подписывать отправляемый документ.

Элементы реквизита «Подпись должностного лица» выравниваются по границам левого и правого полей документа. Расшифровка подписи оформляется на уровне последней строки наименования должности, инициалы отделяются от фамилии пробелом, например:

«Министр
природных ресурсов и экологии
Омской области (личная подпись) Н. А. Лебедев».

83. Отметка об исполнителе включает в себя инициалы, фамилию исполнителя документа и номер его телефона.

Отметка об исполнителе располагается на лицевой или оборотной стороне последнего листа документа в левом нижнем углу шрифтом «Times New Roman» размером 10 следующим образом:

«И.И.Иванов
39-35-20».

На отправляемом документе, подготовленном группой исполнителей, в отметке об исполнителе указываются инициалы и фамилия ответственного исполнителя документа.

84. Часть отправляемого документа может быть оформлена приложением. Приложение к документу оформляется на отдельных листах бумаги. На первом листе приложения в правом верхнем углу указывается слово «Приложение» и обозначаваемый арабскими цифрами номер приложения, если отправляемый документ имеет несколько приложений.

Приложение, за исключением завершающегося таблицей с выделенными границами, заканчивается чертой, расположенной по центру текста на расстоянии 1 – 3 межстрочных интервалов от последней строки текста. Длина черты 2 – 5 см.

Название приложения выравнивается по центру. В названии приложения вид документа указывается прописными буквами, например:

«ИНФОРМАЦИЯ».

Приложение визируется руководителем структурного подразделения Министерства, подготовившего проект отправляемого документа, или исполнителем.

Если приложение направляется не во все указанные в отправляемом документе адреса, то в тексте документа об этом делается отметка, например:

«Приложение: на 5 листах в первый адрес».

В тексте отправляемого документа должны быть ссылки на приложение, как правило, при помощи слов «прилагаемый», «согласно приложению», «(приложение №2)», например:

«Направляется для сведения информация согласно приложению».

Если в тексте отправляемого документа отсутствует ссылка на приложение, то в конце текста документа перечисляются наименования приложений с указанием количества листов и числа их экземпляров в каждом приложении, например:

«Приложение:

1. Справка о принятых нормативных правовых актах Омской области в сфере использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на 3 л. в 2 экз.

2. Проект постановления Правительства Омской области «О порядке ведения лесного хозяйства в городских лесах» на 8 л. в 3 экз.».

Если приложение сброшюровано, количество листов в нем не указывается.

На приложениях к правовым актам Министерства, правилам, инструкциям, планам, программам и другим подобным документам отметка о приложении проставляется на первом листе в правом верхнем углу. При этом указывается наименование распорядительного документа, его дата и регистрационный номер, например:

«Приложение
к распоряжению
Министерства природных ресурсов
и экологии Омской области
от 26.10.2012 № 123».

85. Подготовка проекта отправляемого документа Министерства осуществляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр (оригинал) после его подписания направляется адресату;
- второй экземпляр хранится в отделе материально-технического и информационного обеспечения.

86. Второй экземпляр проекта отправляемого документа Министерства визируется исполнителем, руководителем подразделения Министерства, подготовившего проект.

Также отправляемый документ визируется (либо согласовывается в СЭДО) первым заместителем Министра или заместителем Министра, координирующим деятельность соответствующего структурного подразделения Министерства (если не они подписывают отправляемый документ). Визы проставляются в нижней части лицевой

стороны второго экземпляра отправляемого документа.

87. Проекты отправляемых документов Министерства передаются на подпись Министру через помощника Министра.

Помощник Министра при рассмотрении проекта отправляемого документа имеет право возвращать документ исполнителю на доработку.

88. Подписанные Министром отправляемые документы Министерства регистрируются в отделе материально-технического и информационного обеспечения Министерства при наличии электронной версии документа. При этом нумерация с началом каждого календарного года начинается с единицы.

89. Регистрационный номер отправляемого документа Министерства и дата регистрации проставляются в реквизитах бланка. Если отправляемый документ подготовлен как ответ на поступивший документ, то в реквизитах бланка Министерства проставляются регистрационный номер и дата документа, на который должен быть дан ответ.

На отправляемом документе Министерства указывается дата, оформленная цифровым способом, и регистрационный номер.

Например:
ИСХ-12/МППР-1487, где:
ИСХ – код вида документа (исходящий);
12 – год;
МППР – Министерство природных ресурсов и экологии Омской области;
1487 – порядковый номер документа.

Порядковый номер документа переносится в реквизиты бланка.

90. Документ, отправляемый по факсу, электронной почте, подлежит регистрации в соответствии с пунктом 89 настоящей Инструкции.

Решение о необходимости направления адресату подлинника документа на бумажном носителе принимает ответственный исполнитель.

91. Лицам, не являющимся работниками Министерства, отправляемые документы передаются работниками отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства под роспись.

6.3. Отправка документа

92. Документы для отправки передаются полностью оформленными в соответствии с требованиями законодательства и настоящей Инструкции.

93. Документы обрабатываются и отправляются в день их подписания или не позднее следующего за ним рабочего дня.

94. Отправляемые документы Министерства доставляются курьером Министерства:

- Губернатору Омской области, в Правительство Омской области;
- Главному федеральному инспектору в Омской области;
- в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области;
- в прокуратуру Омской области;
- в Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Омской области;
- в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Омской области.

95. Документы, оформленные с нарушением настоящей Инструкции, возвращаются исполнителю.

96. При подготовке ответа на поступивший документ, адресованный непосредственно Министру, Министру или структурным подразделениям Министерства, поступивший документ остается со вторым экземпляром ответа.

7. Внешнее согласование и утверждение документа

97. Согласование документа с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и должностными лицами, интересы которых затрагиваются документом, является внешним согласованием.

Внешнее согласование документа оформляется грифом согласования, который включает в себя слово «СОГЛАСОВАНО» (без кавычек), наименование должности лица, с которым согласовывается документ (включая наименование организации), его личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия) и дату согласования, например:
«СОГЛАСОВАНО
Начальник Главного управления лесного хозяйства Омской области
Личная подпись И.И. Иванов
Дата».

Если содержание документа затрагивает интересы нескольких организаций, грифы согласования могут располагаться на отдельном листе согласования.

Реквизит «Гриф согласования» проставляется в нижнем левом углу последнего листа документа, если иное не предусмотрено законодательством.

98. Реквизит «Гриф утверждения» проставляется в верхнем правом углу первого листа документа.

Гриф утверждения оформляется следующим образом:

«УТВЕРЖДАЮ
Министр природных ресурсов

и экологии Омской области
Личная подпись Н.А. Лебедев
Дата».

8. Организация работы с правовыми актами Министерства

99. Министерство издает нормативные правовые акты в форме приказов и индивидуальные правовые акты в форме распоряжений по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральным и областным законодательством.

Приказы и распоряжения по основной деятельности и по кадровым вопросам регистрируются отдельно.

8.1. Правовые акты Министерства по основной деятельности

100. Подготовку проектов правовых актов Министерства осуществляют работники структурных подразделений Министерства на основании поручений Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, координирующего деятельность соответствующего структурного подразделения Министерства, либо в инициативном порядке.

Подготовку проектов правовых актов Министерства по кадровым вопросам осуществляют работники отдела правовой и кадровой работы Министерства или иных структурных подразделений Министерства на основании поручений Министра или его заместителей.

101. Подготовка проектов правовых актов Министерства осуществляется в соответствии с Правилами подготовки проектов правовых актов, утвержденными Указом Губернатора Омской области от 8 мая 2003 года № 82.

102. Проект правового акта Министерства подготавливается исполнителем в одном экземпляре.

103. Исполнители обеспечивают представление в отдел материально-технического и информационного обеспечения Министерства текстов приказов Министерства на бумажном носителе и в электронной форме.

104. В конце проекта правового акта Министерства на расстоянии 2 – 3 межстрочных интервалов от последней строки текста указывается наименование должности, а также инициалы и фамилия лица, уполномоченного подписывать правовой акт. Элементы реквизита «Подпись должностного лица» выравняются по границам левого и правого полей документа. Расшифровка подписи оформляется на уровне последней строки наименования должности, инициалы отделяются от фамилии пробелом, например:

«Министр природных ресурсов и экологии Омской области (личная подпись) Н.А. Лебедев».

105. Проекты правовых актов Министерства оформляются на специальных бланках Министерства согласно приложениям № 1, 2 к настоящей Инструкции шрифтом «Times New Roman» размером 14.

106. В делопроизводстве Министерства предусмотрены следующие коды видов правовых актов Министерства по основной деятельности:

- п – приказы Министерства;
- р – распоряжения Министерства.

107. Правовой акт Министерства имеет следующие реквизиты:

- герб Омской области;
- наименование Министерства;
- наименование вида правового акта – приказ или распоряжение Министерства;
- дата правового акта Министерства (выравнивается по левому краю бланка);
- регистрационный номер правового акта Министерства (выравнивается по правому краю бланка);
- место составления (издания) правового акта Министерства располагается по центру листа на один интервал ниже даты и номера правового акта Министерства;
- подпись должностного лица.

Дата правового акта Министерства оформляется цифровым способом.

Регистрационный номер правового акта Министерства состоит из знака «№», порядкового номера и кода вида правового акта Министерства, например:
«22.10.2012 № 157п»,
где:
22.10.2012 – дата (число, месяц, год подписания правового акта Министерства);
157 – регистрационный номер правового акта Министерства;

п – код вида правового акта Министерства («приказ»).

При присвоении порядковых номеров правовым актам Министерства с началом каждого календарного года нумерация начинается с единицы.

108. На оборотной стороне бланка правового акта Министерства в левом нижнем углу печатным способом проставляются инициалы и фамилия исполнителя шрифтом «Times New Roman» размером 10.

Проект правового акта Министерства представляется для согласования должностным лицам Министерства, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов или интересы которых затрагивает проект правового акта.

Согласование проекта правового акта Министерства осуществляется на листе согласования, который оформляется по форме согласно приложению №12 к настоящей Инструкции, либо средствами СЭДО.

При согласовании проекта правового акта Министерства должностные лица Министерства, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов или интересы которых затрагивает проект правового акта Министерства, вправе выражать мотивированные замечания и предложения по вопросам, входящим в их компетенцию, а также затрагивающим их интересы.

Ответственный исполнитель обеспечивает рассмотрение, устранение и учет замечаний и предложений в течение трех дней после их получения.

Проекты приказов Министерства также визируются начальником отдела правовой и кадровой работы Министерства.

109. Во исполнение постановления Правительства Омской области от 20 мая 2009 года № 88-п «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Омской области (проектов нормативных правовых актов Омской области) в органах исполнительной власти Омской области» проект приказа Министерства, затрагивающего права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающего правовой статус организаций или имеющего межведомственный характер, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы. Срок приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы – не менее 5 дней.

110. Ответственный исполнитель проекта приказа Министерства после выполнения процедуры согласования, направляет посредством СЭДО электронный образ проекта приказа Министерства и информацию о датах начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы работнику отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства, ответственному за общую организацию и техническое наполнение официального сайта Министерства, для размещения данного проекта приказа на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Одновременно с проектом приказа Министерства ответственным исполнителем в отдел правовой и кадровой работы Министерства представляется информация о размещении данного проекта приказа на сайте Министерства для проведения независимой антикоррупционной экспертизы с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

По окончании независимой антикоррупционной экспертизы, при необходимости, проект приказа корректируется, вторично визируется начальником отдела правовой и кадровой работы и первым заместителем Министра, передается работником отдела правовой и кадровой работы помощнику Министра для рассмотрения и утверждения.

111. Правовые акты Министерства, подготовленные в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», визируются:

- исполнителем;
- начальником управления финансово-экономического обеспечения Министерства;
- руководителем соответствующего управления Министерства;
- начальником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства;

- заместителем Министра;
- первым заместителем Министра.

112. Совместный проект правового акта Министерства с органами исполнительной власти Омской области (далее – совместный правовой акт) оформляется в вышеуказанном порядке со следующими особенностями:

- совместный правовой акт печатается на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм) без бланка в двух экземплярах по одному для каждой из сторон. Первый экземпляр подписанного совместного правового акта направляется другой стороне, второй экземпляр хранится в отделе материально-технического и информационного обеспечения Министерства. Заверенная копия совместного правового акта передается работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства исполнителю под роспись;
- наименования Министерства и органов исполнительной власти Омской области должны располагаться на одном уровне (при большом количестве участников совместного правового акта Министерства – одно под другим);
- дата совместного правового акта – единая, соответствует дате более позднего подписания;
- регистрационный номер совместного правового акта состоит из регистрационных номеров правового акта Министерства и регистрационных номеров органов исполнительной власти Омской области, проставляемых через косую черту в порядке их указания в совместном правовом акте;

– преамбула в совместных правовых актах завершается словом «приказываем:»;

– подписи Министра (первого заместителя Министра или заместителя Министра) и представителя органа исполнительной власти Омской области располагаются под текстом на одном уровне (при большом количестве участников совместного правового акта Министерства – одно под другим).

113. Проекты правовых актов Министерства по вопросам, связанным с расходованием денежных средств или иными финансовыми обязательствами Министерства, в обязательном порядке визируются главным бухгалтером Министерства, начальником управления финансово-экономического обеспечения и заместителем Министра.

Приложение к проекту правового акта Министерства визируется исполнителем в правом нижнем углу последнего листа приложения.

114. Обеспечение качественной и своевременной подготовки проекта правового акта Министерства, соответствия правового акта Министерства требованиям федерального и областного законодательства и согласования его с заинтересованными структурными подразделениями Министерства возлагается на исполнителя и руководителя соответствующего структурного подразделения Министерства, подготовившего проект правового акта.

Проекты правовых актов Министерства передаются на подпись Министру через помощника Министра.

Помощник Министра при рассмотрении проекта правового акта Министерства имеет право возвращать документ исполнителю на доработку.

115. Правовые акты Министерства подписываются Министром, первым заместителем Министра или заместителем Министра в соответствии с распределением должностных обязанностей между указанными лицами.

116. Правовые акты Министерства регистрируются в отделе материально-технического и информационного обеспечения Министерства. Приказы и распоряжения Министерства регистрируются отдельно.

117. После подписания правового акта Министерства ему присваивается регистрационный номер в отделе материально-технического и информационного обеспечения Министерства. Оригинал правового акта Министерства хранится в отделе материально-технического и информационного обеспечения Министерства. Заверенная в соответствии с пунктом 67 настоящей Инструкции копия (копии) правового акта Министерства передается работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства исполнителю под роспись.

118. Работники отдела правовой и кадровой работы Министерства обеспечивают направление копий приказов Министерства:

- в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Омской области (в течение 7 дней после их подписания);
- в прокуратуру Омской области (в течение 3 дней после их подписания);
- в официальные издания Омской области.

119. По решению исполнителя копии правового акта Министерства могут рассылаться нескольким адресатам согласно указателю рассылки, который составляется на документ, рассылаемый более чем в три адреса.

120. Листы многостраничных копий нумеруются, отметка о заверении копии дополняется указанием количества листов копии «Всего в копии 15 л.». Допускается заверять отметкой «Верно» каждый лист многостраничной копии документа.

Указатель рассылки правового акта Министерства готовится исполнителем на отдельном листе (приложение №13) и визируется им в правом нижнем углу лицевой стороны документа.

Указатель рассылки правового акта Министерства хранится вместе с его оригиналом в отделе материально-технического и информационного обеспечения Министерства, в нем делается отметка о дате отправки правового акта Министерства.

Рассылку копий правового акта Министерства осуществляет работник отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

8.2. Особенности подготовки правовых актов

Министерства по кадровым вопросам

121. Проект правового акта Министерства по кадровым вопросам согласовывается исполнителем с начальником отдела правовой и кадровой работы Министерства, начальником управления Министерства, заместителем Министра, первым заместителем Министра (если проект правового акта касается подчиненных им подразделений).

122. На подпись Министру проекты передаются через помощника Министра.

Помощник Министра при рассмотрении проекта правового акта Министерства по кадровым вопросам имеет право возвращать документ исполнителю на доработку.

123. Правовые акты Министерства по кадровым вопросам регистрируются в отделе правовой и кадровой работы Министерства.

Оригинал правового акта Министерства по кадровым вопросам хранится в отделе правовой и кадровой работы Министерства. Копия заверяется оттиском печати данного отдела, передается в управление финансово-экономического обеспе-

чения Министерства и (или) приобщается к лично-му делу работника Министерства в зависимости от содержания правового акта Министерства.

124. Распоряжения Министерства по кадровым вопросам формируются в дела в зависимости от сроков хранения и обозначаются следующими кодами:

лс – распоряжения Министерства по кадровым вопросам, имеющие сроки хранения 75 лет (о приеме, увольнении, поощрении, изменении фамилии, установлении надбавок, отпусках без сохранения денежного содержания, заработной платы и др.);

к – распоряжения Министерства по кадровым вопросам, имеющие сроки хранения 5 лет (о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков, наложении взысканий, краткосрочных командировках и др.).

125. Распоряжения Министерства по кадровым вопросам в отношении государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве (далее – гражданские служащие), и работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Омской области, в Министерстве (далее – работники), формируются в отдельные дела.

9. Организация работы с обращениями граждан
126. Обращения граждан, поступившие в Министерство, рассматриваются в соответствии с федеральным и областным законодательством.
127. Обращения граждан формируются в дела отдельно от других поступающих документов Министерства.

Обращение гражданина регистрируется в отделе материально-технического и информационного обеспечения Министерства как поступающий документ.

Регистрация обращений граждан, поступивших в Министерство письменно, по электронным каналам связи или во время личного приема Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, ведется в СЭДО с использованием базы данных Министерства «Обращения граждан».

Нумерация с началом каждого календарного года начинается с единицы.

При вводе основных реквизитов поступившего в Министерство обращения гражданина в СЭДО осуществляется присвоение ему регистрационного номера, например:

И-360, где:
И – первая буква фамилии обратившегося гражданина («Иванов»);

360 – порядковый номер обращения.
В случае повторного поступления обращения одного и того же адресата в регистрационный номер добавляется буква (п) – («повторно»).

128. Рассмотрение обращений граждан, поступающих в Министерство, осуществляется Министром, первым заместителем Министра, заместителем Министра.

На рассмотрение Министру направляются обращения граждан:

- поступившие непосредственно на имя Министра;
- поставленные на контроль в управлении по работе с обращениями граждан Губернатора Омской области, являющемся структурным подразделением Управления делами Правительства Омской области (далее – управление по работе с обращениями граждан Губернатора Омской области);
- обращения граждан, переданные на контроль в Министерство из управления по работе с обращениями граждан Губернатора Омской области.

На рассмотрение заместителей Министра передаются обращения граждан, адресованные конкретному заместителю Министра.

129. Сроки рассмотрения обращений граждан, поступивших Губернатору Омской области, в Правительство Омской области и переданных на рассмотрение в Министерство, исчисляются в календарных днях со дня их регистрации в управлении по работе с обращениями граждан Губернатора Омской области.

Общий срок рассмотрения обращений, поступивших непосредственно в Министерство – 30 календарных дней со дня их регистрации.

Если в тексте поручения Министра имеется указание «срочно», «незамедлительно», то исполнение осуществляется в течение 3 календарных дней. Указание «оперативно» предусматривает исполнение в течение 10 календарных дней. Если последний день исполнения приходится на нерабочий день, то оно исполняется в предшествующий рабочий день.

130. При подготовке ответа на обращения граждан, поступившие Губернатору Омской области, в Правительство Омской области и переданные в Министерство для направления ответа гражданину, осуществляется также подготовка сопроводительного письма Губернатору Омской области, в Правительство Омской области с информацией о выполнении поручения (если это содержится в указании по исполнению документа). Ответы на данные обращения граждан готовятся в письменной форме за подписью Министра.

131. При подготовке ответа на обращение, поступившее непосредственно в Министерство или

Министру, ответ дается только автору обращения. Ответы на данные обращения граждан готовятся в письменной форме за подписью первого заместителя Министра или заместителя Министра в соответствии с распределением обязанностей между первым заместителем Министра и заместителем Министра.

132. В Министерстве ведется личный прием граждан Министром, первым заместителем Министра, заместителем Министра. График личного приема граждан утверждается распоряжением Министерства. Запись граждан осуществляется в приемной Министра по адресу: г. Омск, ул. Куйбышева, 63, кабинет 411, а также по телефону приемной Министра: 393-500.

Контроль исполнения поручений Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра по результатам личного приема граждан осуществляется в соответствии с пунктом 144 настоящей Инструкции.

10. Организация контроля исполнения документов
133. Контроль исполнения документов в Министерстве включает в себя постановку документа на контроль, предварительную проверку хода его исполнения, снятие с контроля, направление исполненного документа в дело.

134. В Министерстве осуществляется контроль исполнения всех зарегистрированных документов, требующих исполнения.

135. Контроль исполнения поручений в Министерстве ведется в СЭДОпомощником Министра.

136. По факту неисполнения документов в контрольные сроки помощником Министра осуществляются следующие действия:

- на следующий день по окончании контрольного срока ответственный исполнитель информируется посредством электронного сообщения в СЭДО о срыве срока;
- еженедельно, по понедельникам на Министра представляется служебная записка за подписью помощника Министра с информацией о документах, которые не были исполнены в регламентированные сроки.

137. Срок исполнения документа, поступившего из вышестоящей организации, определяется Министром или руководителем, уполномоченным давать указание по исполнению документа, исходя из срока, установленного вышестоящей организацией, направившей документ, или срока, установленного федеральным и (или) областным законодательством.

Срок исполнения документа, поступившего непосредственно в Министерство, определяется Министром или руководителем, уполномоченным давать указание по исполнению документа, исходя из срока, установленного федеральным и (или) областным законодательством.

138. В данный срок включаются подготовка и визирование проекта ответа, а также подписание документа Министром. Поручение считается исполненным после присвоения документу исходящего номера в отделе материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

139. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день или срок исполнения поручения указан со словом «до», то поручение исполняется в предшествующий этой дате день.

140. Изменение срока исполнения поручения согласовывается с лицом, давшим поручение. Если поручение по объективным причинам не может быть исполнено в установленный срок, то ответственный исполнитель обязан не позднее чем за три дня до истечения срока письменно согласовать продление срока исполнения с лицом, давшим поручение (за исключением сроков, установленных федеральным и (или) областным законодательством).

141. Если поручение дано нескольким лицам, то ответственным за исполнение поручения является лицо, указанное в поручении первым, либо исполнитель, напротив фамилии которого стоит отметка «отв», «обобщение», «свод» и т.п.

Документ вместе с указанием по его исполнению направляется ответственному исполнителю в электронной форме посредством СЭДО, а также на бумажном носителе. Иные исполнители документа (далее – соисполнители) осуществляют работу с документом по его электронному образу в СЭДО. При отсутствии рабочего места в СЭДО исполнителям направляется копия документа с указанием по его исполнению на бумажном носителе. Ответственный исполнитель координирует работу соисполнителей, в том числе определяет сроки предоставления соисполнителями необходимых документов, информации и предложений.

В случае если ответственным исполнителем специально не определены сроки предоставления соисполнителями необходимых документов, информации и предложений, то данные документы и материалы представляются не позднее чем за три дня до окончания срока исполнения поручения или документа.

Все последующие указания по исполнению документа не должны искажать содержание поручения вышестоящего руководителя.

142. Перед уходом в отпуск (выездом в командировку) работник, имеющий неисполненные документы, срок исполнения по которым истекает во время нахождения работника в отпуске (командировке), обязан передать неисполненные докумен-

ты своему непосредственному руководителю для их распределения между оставшимися работниками структурного подразделения (если не предусмотрено возложение исполнения обязанностей уходящего в отпуск (выезжающего в командировку) на другого работника).

При увольнении или переходе на другую работу работник должен сдать непосредственному руководителю все числящиеся за ним документы. Дела, взятые из архива Министерства, сдаются в отдел материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

В случае болезни работника вопрос о передаче документов, находящихся у него на исполнении, решается руководителем, давшим поручение.

143. В Бюджетном учреждении «Птичья гавань» и Бюджетном учреждении «Управление по охране животного мира» ведется самостоятельный документооборот.

Документы, поступающие в данные учреждения, требующие решения Министра, передаются Министру со служебной запиской.

144. Документ считается исполненным и снимается с контроля, когда решены по существу все поставленные в нем вопросы и задачи, извещены все заинтересованные лица и организации.

Документ считается исполненным после подписания его лицом, уполномоченным подписывать настоящий документ, и присвоения ему регистрационного номера.

Основанием для снятия с контроля документа, по результатам исполнения которого не предполагается подготовка письменного ответа Министерства, является направление служебной записки на имя лица, давшего поручение, или письменное пояснение ответственного исполнителя на документе о результатах его исполнения.

Снятие с контроля поручений Министра осуществляется Министром по представлению первого заместителя Министра, заместителя Министра или ответственного исполнителя документа.

11. Документальный фонд Министерства
145. Организация работы с документами в делопроизводстве Министерства представляет собой совокупность видов работ, обеспечивающих сохранность, учет, систематизацию документов, формирование и оформление дел на стадии делопроизводства и их передачу на архивное хранение в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

146. Работники Министерства обязаны обеспечивать сохранность документов Министерства.

В конце рабочего дня документы, находящиеся в рабочем кабинете, должны помещаться работниками Министерства в шкафы, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие документы Министерства от пыли и воздействия прямого солнечного света.

11.1. Разработка номенклатуры дел Министерства
147. Номенклатура дел Министерства – систематизированный перечень документов, образующихся в процессе деятельности Министерства, включающий перечень заголовков дел, заводимых в Министерстве, с указанием сроков их хранения и оформленный по форме согласно приложению №14 к настоящей Инструкции.

Номенклатура дел Министерства предназначена для организации группировки исполненных документов Министерства в дела, систематизации и учета дел, индексации дел, определения сроков хранения и является основой для составления описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, а также для учета дел временного хранения.

- 148. Номенклатура дел Министерства:
 - составляется отделом материально-технического и информационного обеспечения в форме проекта распоряжения Министерства;
 - утверждается Министром после согласования экспертной комиссией Министерства (далее – Эк Министрства) не позднее конца текущего года и вводится в действие с 1 января следующего года;
 - один раз в 5 лет согласовывается экспертно-проверочной комиссией Министерства государственно-правового развития Омской области (далее – ЭПК МГПР);
 - в случае изменения функций и структуры Министерстваподлежит согласованию ЭПК МГПР.

149. После утверждения номенклатуры дел Министерствауправления и отделы Министерстваполучают выписки из соответствующих ее разделов для использования в работе.

150. Названиями разделов номенклатуры дел Министерстваявляются названия управлений и отделов Министерства. В номенклатуре дел Министерстваразделы располагаются в соответствии с утвержденной структурой Министерства.

151. В номенклатуру дел Министерства включаются заголовки дел, отражающие все документируемые участки работы, и вопросы деятельности Министерства, кроме печатных изданий. Ведение дел вне номенклатуры не допускается.

152. В случае возникновения необходимости в течение календарного года в номенклатуру дел Министерства могут быть внесены изменения.

11.2. Формирование дел и их текущее хранение
153. Исполненные документы группируются в дела в соответствии с Номенклатурой в зависимости от сроков хранения документов (постоянно-

го, временного (свыше 10 лет) и временного (до 10 лет) и правилами систематизации документов внутри дела.

154. Законченный делопроизводством документ передается исполнителем в дело не позднее 10-дневного срока.

155. Дела формируются в структурных подразделениях Министерства. Перечень лиц, ответственных за сохранность документов, формирование их в дела, разработку номенклатуры дел структурного подразделения, составление описей дел структурного подразделения, уничтожение документов с истекшими сроками хранения, устанавливается распоряжением Министерства. Указанные лица и руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают сохранность документов и дел.

156. Индекс дела, в которое в соответствии с Номенклатурой должен быть помещен исполненный документ (комплект документов), определяет лицо, ответственное в структурном подразделении Министерства за сохранность документов и формирование их в дела.

157. При формировании дел необходимо соблюдать следующие общие правила:

- 1) помещать в дело только исполненные документы, соответствующие по своему содержанию заголовку дела в Номенклатуре;
- 2) помещать вместе все документы, относящиеся к разрешению одного вопроса;
- 3) помещать приложения вместе с основными документами;
- 4) группировать в дело документы одного календарного года, за исключением переходящих дел;

5) раздельно группировать в дела документы постоянного и временных сроков хранения;

6) помещать в дела факсограммы, телеграммы, телефонограммы на общих основаниях;

7) в дело не должны помещаться документы, подлежащие возврату, лишние экземпляры, черновики (за исключением особо ценных);

8) документ, помещаемый в дело, должен иметь дату, подпись, другие реквизиты, то есть быть правильно и полностью оформленным;

9) по объему дело не должно превышать 250 листов при толщине не более 4 см. При превышении данного объема заводится второй том. При наличии в деле нескольких томов (частей) номер (индекс) и заголовок дела проставляются на каждом томе с добавлением «Т. 1», «Т. 2» и т.д.;

10) документы внутри дела располагаются по мере поступления в хронологической, вопросно-логической последовательности;

11) распорядительные документы группируются в дела по видам и хронологии с относящимися к ним приложениями;

13) все документы отчетного и информационного характера по исполнению поручений Губернатора Омской области по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Губернатора Омской области, Правительства Омской области, находящихся на контроле, помещаются в заведенные на эти правовые акты и поручения дела. Если имеет документ о снятии с контроля нескольких документов, помещенных в разные дела, то следует поместить необходимое количество копий этого документа в соответствующие дела с указанием номера дела, в котором помещен подлинник этого документа;

14) документы коллегиальных органов группируются в два дела: протоколы и решения коллегиальных органов и документы к заседаниям коллегиальных органов;

15) протоколы в деле располагаются в хронологическом порядке по номерам. Документы к протоколам, сгруппированные в отдельные дела, систематизируются внутри дела по номерам протоколов;

16) правовые акты Министерства по основной деятельности группируются отдельно от правовых актов Министерства по личному составу;

17) правовые акты Министерства по личному составу формируются в отдельные дела в соответствии со сроками хранения;

18) лицевые счета работников Министерства по оплате труда группируются в пределах года в отдельные дела и располагаются в них в порядке алфавита по фамилиям работников Министерства;

19) документы в личных делах располагаются по мере их поступления;

20) обращения (предложения, заявления и жалобы) граждан по вопросам работы Министерства или подведомственных ему учреждений и все документы по их рассмотрению и исполнению группируются отдельно от обращений граждан по личным вопросам;

21) переписка группируется, как правило, за период календарного года, систематизируется в хронологической последовательности «документ-ответ» и помещается за документом-запросом. При возобновлении переписки по определенному вопросу, начавшейся в предыдущем году, документы включаются в дело текущего года с указанием индекса дела предыдущего года;

22) законченные делопроизводством электронные копии документов формируются в дела (папки, директории) в соответствии с Номенклатурой отдельно от документов на бумажных носителях на жестком диске специально выделенного компьютера.

158. Местом текущего хранения дел со дня их заведения до передачи в архив Министерства или на уничтожение являются структурные подразделения Министерства, в которых были сформированы соответствующие дела.

После исполнения документов и окончания работы с ними они помещаются для обеспечения физической сохранности в твердые обложки или папки-регистраторы.

Дела в шкафах для их учета и быстрого поиска располагаются вертикально, корешками наружу и в соответствии с Номенклатурой. На корешках и обложках дел указываются индексы по Номенклатуре.

Руководители структурных подразделений Министерства и работники этих подразделений, отвечающие за делопроизводство, обязаны обеспечивать сохранность документов и дел. Завершенные делопроизводством дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу, в течение 3 лет после завершения делопроизводственного года остаются в структурных подразделениях Министерства для оперативного использования, затем передаются в архив Министерства.

159. Дела документального фонда Министерства, находящиеся на текущем хранении, подлежат учету. Периодически, как правило, перед передачей в архив Министерства, проводится проверка наличия и состояния документов и дел в целях установления фактического наличия дел и соответствия их количеству, числящемуся по Номенклатуре.

160. Проверка наличия и состояния документов и дел проводится при перемещении дел, при возврате дел, при смене руководителя структурного подразделения Министерства, в котором были сформированы соответствующие дела, реорганизации и ликвидации указанного структурного подразделения Министерства.

Проверка наличия проводится путем сверки статей Номенклатуры с описанием дел на обложке, физическое состояние дел определяется путем их визуального просмотра. Все обнаруженные недостатки фиксируются в акте проверки наличия и состояния дел.

В случае утраты документов и дел проводится служебная проверка, по результатам которой лицо, виновное в утрате, несет ответственность в соответствии с законодательством.

161. Если отдельные документы, уже включенные в дело, находящееся на текущем хранении, временно требуются для работы, они могут быть выданы из дела лицом, ответственным за формирование и хранение дел, а на их место вкладывается лист-заместитель, с указанием – когда, кому и на какой срок выдан документ.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в исключительных случаях и производится с разрешения Министра или его заместителей с оставлением в деле заверенной копии документа и акта о причинах выдачи подлинника.

162. Контроль формирования дел, проверку наличия и состояния дел, выдачу дел во временное пользование, изъятие документов из дел осуществляет работник отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

11.3. Подготовка документов и дел к передаче на архивное хранение

163. Подготовка документов и дел к передаче на архивное хранение и на уничтожение предусматривает:

- 1) экспертизу ценности документов;
- 2) оформление дел;
- 3) составление описей дел по результатам экспертизы ценности документов (дел);
- 4) составление актов на уничтожение документов и дел, не подлежащих хранению.

164. Экспертиза ценности документов проводится в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Экспертиза ценности документов проводится на стадии делопроизводства:

- 1) при составлении номенклатуры дел;
- 2) в процессе формирования дел и проверки правильности отнесения документов к делам;
- 3) при подготовке к передаче в архив Министерства.

165. Экспертизу ценности документов организует и проводит экспертная комиссия Министерства.

166. Экспертиза ценности документов производится ежегодно в структурных подразделениях Министерства, осуществляющих формирование и хранение соответствующих дел.

При проведении экспертизы ценности документов осуществляется отбор дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения для передачи в архив Министерства, отбор дел с временными сроками хранения (до 10 лет) и с пометкой «До минования надобности», подлежащих дальнейшему хранению в структурных подразделениях Министерства, выделение к уничтожению дел за предыдущие годы, сроки хранения которых истекли.

Экспертиза ценности документов проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечнями документов с указанием сроков их хранения, Номенклатурой.

167. По завершении делопроизводственно-го года и по результатам экспертизы ценности документов дела подлежат оформлению в соответствии с правилами оформления дел и подготовки дел к передаче на архивное хранение.

Оформление дел проводится работниками структурных подразделений Министерства, ответственными за ведение делопроизводства (архива), при методической и практической помощи и под контролем работника отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

Полному оформлению подлежат дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе дела по личному составу, дела временного (до 10 лет) хранения подлежат частичному оформлению.

Полное оформление дел предусматривает оформление реквизитов обложки дела (приложение №15), нумерацию листов в деле и составление листа-заверителя дела (приложение №16), составление в необходимых случаях внутренней описи документов дела (приложение №17), подшивку или переплет дела, внесение необходимых уточнений в реквизиты обложки дела.

168. Завершенные делопроизводством дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения хранятся по месту их формирования в течение 3 лет.

169. Описи дел постоянного хранения структурного подразделения Министерства (приложение № 18) в целях передачи соответствующих дел в архив Министерства составляются не позднее чем через 3 года после завершения дел в производстве.

170. Дела государственных гражданских служащих экспертизе ценности не подлежат. Дела данной категории подлежат частичному оформлению: производится нумерация листов в деле, составляется заверительная надпись дела и внутренняя опись документов дела. Указанные дела не подлежат подшивке или переплету.

Опись дел по личному составу государственных гражданских служащих, уволенных с государственной гражданской службы Омской области, составляется отделом правовой и кадровой работы Министерства (приложение №19) без записей о передаче и приеме в архив Министерства.

В случае передачи личного дела государственного гражданского служащего, уволенного с государственной гражданской службы Омской области, в другой государственный орган в указанной описи в графе «Примечание» делается отметка о выбытии дела с указанием основания передачи. Документы (акты, запросы) о передаче дел государственных гражданских служащих составляют самостоятельное дело, которое включается в указанную опись.

По истечении 10-летнего срока хранения личных дел уволенных государственных гражданских служащих на эти дела по году увольнения составляется самостоятельная опись (приложение №20) с отдельной нумерацией, и отдел правовой и кадровой работы Министерства передает их в установленном порядке на хранение в архив Министерства.

В отделе правовой и кадровой работы Министерства обеспечивается сейфовое хранение личных дел уволенных государственных гражданских служащих до передачи в архив Министерства.

11.4. Передача дел на архивное хранение

171. Архив Министерства ведет работник отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства, в должностные обязанности которого входит организация хранения и обеспечение сохранности документов Министерства, поступивших в архив на хранение.

172 В архив Министерства передаются дела с исполненными документами постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу. Их передача производится только по описям дел структурных подразделений в соответствии с графиком, составленным работником отдела информационного обеспечения согласованным с руководителями структурных подразделений Министерства.

Дела временного (до 10 лет включительно) хранения передаче в архив Министерства, как правило, не подлежат. Они хранятся в структурных подразделениях Министерства и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

173. Прием дел производится работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства в присутствии работника структурного подразделения Министерства с проставлением в двух экземплярах описи дел отметок о наличии каждого дела. В конце каждого экземпляра описи указывается количество фактически принятых дел, дата приема-передачи дел, а также подписи работника отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства и лица, передавшего дела.

174. Дела и описи дел передаются в архив Министерства сотрудниками структурных подразделений Министерства с сопроводительным письмом, в котором указывается количество дел и описей, передаваемых в архив Министерства (ответственность за сохранность документов при транспортировке и сдачу их в архив Министерства несет

структурное подразделение Министерства, передающее документы).

175. Работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства предварительно проверяется правильность формирования, оформления дел и соответствие количества дел, включенных в опись, количеству дел, заведенных в соответствии с Номенклатурой. Все выявленные при проверке недостатки в формировании и оформлении дел подлежат устранению работниками структурного подразделения Министерства.

В случае обнаружения отсутствия дел, числящихся по Номенклатуре, структурным подразделением принимаются меры по их розыску. Обнаруженные дела включаются в опись. Если принятые меры не дали результатов, то на необнаруженные дела составляется справка о причинах отсутствия дел, которая подписывается руководителем структурного подразделения Министерства и передается вместе с описью дел структурного подразделения Министерства в ведомственный архив. Работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства составляется акт недостачи дел (приложение №21), который утверждается заместителем Министра.

176. Вместе с делами в архив Министерства передаются регистрационные картотеки на документы и (или) программные средства и базы данных, содержащие информацию о регистрации и исполнении передаваемых документов.

В случае ликвидации или реорганизации структурного подразделения Министерства лицо, ответственное за ведение делопроизводства данного структурного подразделения, в период проведения ликвидационных (реорганизационных) мероприятий формирует все имеющиеся документы в дела, оформляет дела и передает их в архив Министерства независимо от сроков хранения. Передача дел осуществляется по описям дел и Номенклатуре.

177. По результатам экспертизы ценности документов работником отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства составляются годовые разделы сводных описей дел постоянного хранения (приложение №22) и дел по личному составу Министерства (приложение №23), а также акты о выделении дел к уничтожению.

178. Выдача дел работникам Министерства осуществляется под расписку. На выданное дело заводится карта-заместитель, помещаемая на место выданного дела. В ней указываются индекс дела, дата его выдачи, кому дело выдано, дата его возвращения, предусматриваются графы для расписок в получении и приеме дела.

Дела выдаются во временное пользование на срок не более одного месяца и после его истечения подлежат возврату.

Государственным органам и организациям дела выдаются на основании их письменных запросов с разрешения Министра или его заместителей по актам.

11.5. Уничтожение документов и дел с истекшим сроком хранения

179. Отбор документов за соответствующий период к уничтожению и составление актов о выделении их к уничтожению (далее – акт) производятся в структурных подразделениях Министерства после составления сводных описей дел постоянного хранения за этот же период. Указанные описи и акт рассматриваются на заседании экспертной комиссии Министерства одновременно.

180. Дела включаются в акт, если установленный для них срок хранения истек к 1 января года, в котором составлен акт (например, законченные делопроизводством в 2012 году дела с 3-летним сроком хранения могут быть включены в акт, составленный не ранее 1 января 2016 года).

181. Акты, согласованные экспертной комиссией Министерства, утверждаются заместителем Министра, начальником отдела правовой и кадровой работы Министерства только после утверждения ЭПК МГПР описи дел постоянного хранения за этот период.

После этого работник отдела материально-

технического и информационного обеспечения Министерства, ответственный за уничтожение документов, имеет право уничтожить дела, включенные в акты, путем измельчения либо путем передачи для уничтожения в уполномоченные организации.

12. Особенности работы с электронными документами

182. В Министерстве создаются и используются:

электронные документы, создаваемые в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе;

электронные образы документов, полученные в результате сканирования документов и хранящиеся в СЭДО.

Электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе, за исключением оттиска печати и изображения герба Омской области.

183. При передаче электронных документов в другие государственные органы и органы местного самоуправления способы подтверждения действий электронной подписью Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра и иных уполномоченных должностных лиц Министерства в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

184. При обработке, рассмотрении, согласовании и подписании электронных документов в системе электронного документооборота во внутреннем документообороте Министерства могут использоваться способы подтверждения действий с электронными документами, при которых электронная подпись не используется, при условии, что программные средства, применяемые в Министерстве, позволяют однозначно идентифицировать лицо, подписавшее документ.

185. Перечень документов, создание, хранение и использование которых может осуществляться исключительно в форме электронных документов, утверждается Министром, если иное не предусмотрено Федеральным и областным законодательством.

186. Электронные документы создаются, обрабатываются и хранятся в системе электронного документооборота Министерства.

187. Прием и отправка электронных документов осуществляются работниками отдела материально-технического и информационного обеспечения Министерства и иными уполномоченными должностными лицами Министерства.

188. При передаче поступивших электронных документов на рассмотрение Министра, направлении электронных документов в структурные подразделения, отправке и хранении электронных документов вместе с электронными документами передаются (направляются, хранятся) их регистрационные данные.

189. Документы, создаваемые в Министерстве и (или) поступившие в Министерство на бумажном носителе, включаются в СЭДО после сканирования и создания электронных образов документов. Включение электронного образа документа в систему электронного документооборота возможно после его сравнения с подлинником документа.

190. Единицей учета электронного документа является электронный документ, зарегистрированный в системе электронного документооборота Министерства.

191. Электронные документы формируются в дела в соответствии с Номенклатурой и индексируются в порядке, установленном в отношении дел, составленных из документов на бумажном носителе.

192. Электронные документы после их исполнения подлежат хранению в установленном порядке в Министерстве в течение сроков, предусмотренных для аналогичных документов на бумажном носителе.

193. После истечения срока, установленного для хранения электронных документов, они подлежат уничтожению на основании акта, утвержденного Министром.

ГЕРБ

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

г. Омск

Приложение № 1

к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

ГЕРБ

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____

№ _____

г. Омск

ГЕРБ

МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минприроды Омской области)

Куйбышева ул., д. 63, г. Омск, 644001
E-mail: post@mpr.omskportal.ru
ОКПО 90269390, ОГРН 1115543007359
ИНН/КПП 5504224070/550401001

На № _____ от _____

ФОРМА БЛАНКОВ
поручений должностных лиц Министерства

МИНИСТР ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ	ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
14,4 см	
10,5 см	
ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ	НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Форма
журнала учета печатей и штампов структурного подразделения
Министерства природных ресурсов и экологии
Омской области

Журнал учета печатей и штампов

(наименование структурного подразделения Министерства)

№ п/п	Образец отриска печати (штампа)	Область применения печати (штампа)	Ф.И.О. работника, ответственного за хранение печати (штампа)	Расписка в получении печати (штампа)	Дата изготовления печати (штампа)	Дата и номер акта об уничтожении печати (штампа)

АКТ

об уничтожении печати (штампа) Министерства
природных ресурсов и экологии Омской области

Комиссия в составе

(Ф.И.О., наименование должности)
приняла решение об уничтожении пришедшей в негодность печати
(штампа) Министерства.

Настоящая печать (штамп) была уничтожена путем
измельчения в присутствии данной комиссии.

Члены комиссии:	(подпись)	Ф.И.О.
	(подпись)	Ф.И.О.
	(подпись)	Ф.И.О.

Образец отриска печати, в отношении которой принято решение
об уничтожении:

Образцы оформления документов заседания коллегиального
органа Министерства природных ресурсов и экологии
Омской области
(извещения, протокола, указателя рассылки)

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ИЗВЕЩЕНИЕ

(Дата, время проведения)

_____ в здании Министерства природных ресурсов и
экологии Омской области (далее - Министерство) по адресу: г. Омск, ул.
Куйбышева, 63, состоится заседание коллегии Министерства

На рассмотрение вносятся следующие вопросы:

Вопрос 1. Название вопроса
Докладчики:
1. Ф.И.О. - должность

Вопрос 2. Название вопроса
Докладчики:
1. Ф.И.О. - должность

Приглашенные:
Ф.И.О. - должность
Ф.И.О. - должность.

Наименование должности
Председательствующего на заседании
коллегиального органа Министерства (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Герб Омской области

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
(название коллегиального органа Министерства)

Дата _____

№ _____

г. Омск

№ п/п	Ф.И.О. членов коллегиального органа	Присутствуют
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

Из _____ членов (название коллегиального органа Министерства)
Присутствуют - _____ членов.
Отсутствуют - _____ члена(ов).
Кворум _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.
-
2.
-

1. СЛУШАЛИ: _____ (Название вопроса)
Докладчик - (Ф.И.О.)
Выступили - (Ф.И.О.)

РЕШИЛИ:

2. СЛУШАЛИ: _____ (Название вопроса)
Докладчик - (Ф.И.О.)
Выступили - (Ф.И.О.)

РЕШИЛИ:

Наименование
должности председателя
коллегиального органа
Министерства _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Ответственный секретарь
коллегиального органа
Министерства _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ
протокола
заседания коллегиального органа Министерства

№ _____ от _____

№ п/п	Кому (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь
коллегиального органа
Министерства _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

Образец оформления
перечня поручений Министра природных ресурсов
и экологии Омской области

УТВЕРЖДАЮ
Министр
природных ресурсов
и экологии Омской области

" ____ " _____ года

№ п/п	Содержание поручения	Исполнители	Сроки исполнения

Помощник Министра _____ инициалы, фамилия

Приложение № 9
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

Образец оформления
телеграммы Министерства природных ресурсов и экологии
Омской области

Адрес
№ _____

ТЕЛЕГРАММА

Текст

Наименование должности лица,
подписавшего телеграмму _____ личная подпись _____ инициалы, фамилия

Куйбышева ул., д. 63, г. Омск, 644001
Министерство природных ресурсов
и экологии Омской области _____ Дата отправления

Приложение № 10
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

Образец оформления
телефонограммы Министерства природных ресурсов и экологии
Омской области

Адресат
№ _____

ТЕЛЕФОНОГРАММА

Текст

Наименование должности лица,
подписавшего телефонограмму _____ личная подпись _____ инициалы, фамилия

Принял: _____ наименование должности _____ фамилия _____ тел. _____

Передал: _____ наименование должности _____ фамилия _____ тел. _____

Время передачи: _____ часов _____ минут
Дата передачи: _____

Приложение № 11
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ
(вид документа Министерства и его название)

№ _____ от _____

№ п/п	Кому (куда)	Количество экземпляров
Итого		

Приложение № 12
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОЕКТА ПРИКАЗА (РАСПОРЯЖЕНИЯ) МИНИСТЕРСТВА
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(Наименование проекта правового акта Министерства)

Дата поступления	Должность, инициалы и фамилия согласовавшего проект	Заключение по проекту	Личная подпись, дата

Приложение № 13
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ
ПРИКАЗА (РАСПОРЯЖЕНИЯ) МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

№ _____ от _____

№ п/п	Кому (куда)	Количество экземпляров
Итого		

Приложение № 14
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

УТВЕРЖДАЮ
Министр
природных ресурсов и экологии
Омской области

_____ 20__ г.

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
1. Управления государственного экологического надзора Министерства				
1.1. Центральный сектор				

Начальник отдела
общего обеспечения
Министерства

Подпись Расшифровка подписи

Дата

Подпись лица, ответственного за архив

Подпись Расшифровка подписи

Дата

СОГЛАСОВАНО
Протокол экспертной комиссии
Министерства

от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО
Протокол экспертно-проверочной
комиссии Министерства
государственно-правового
развития Омской области

от _____ № _____

Приложение № 15
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

Образец
оформления обложки дела постоянного хранения

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТДЕЛ ОБЩЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

08-01-03

РАСПОРЯЖЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
с № 1р по № 41р

ТОМ 1

15МАЯ 2012 ГОД
26 ДЕКАБРЯ 2012 ГОД

НА 250 ЛИСТАХ

ХРАНИТЬ ПОСТОЯННО

ДЕЛО № _____

Приложение № 16
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

Образец
оформления листа-заверителя дела

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В _____ деле _____ подшито _____ (вложено) _____ и _____ пронумеровано _____ листа(ов),

(цифрами и прописью)

в том числе: литературные листы _____,

пропущенные номера _____

+листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Наименование должности лица,
Составившего заверительную надпись
Дата

Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 17
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

Образец
оформления внутренней описи документов дела

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

Приложение № 19
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

документов дела № _____

№ п/п	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов дела	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

Итого _____
документов
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи

(цифрами и прописью)

Наименование должности лица,
составившего внутреннюю опись
документов дела
Дата
Подпись
Расшифровка подписи

Приложение № 18
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

Образец
оформления описи дел постоянного хранения структурного
подразделения

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление финансово-экономического развития

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления финансово-
экономического развития Министерства
природных ресурсов и экологии
Омской области

(подпись расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

ОПИСЬ № _____
дел постоянного хранения за _____ год

1. Отдел экономики и финансов					
№	Индекс дела (тома, части)	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Кол-во листов в деле (томе, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

В данную опись внесено _____ дел
(цифрами и прописью)
с № _____ по № _____, в том числе:
литерные номера:
пропущенные номера:

Наименование должности
составителя описи
Дата
Подпись
Расшифровка подписи

Наименование должности работника
архива Министерства
Дата
Подпись
Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО
протокол ЭК Министерства
природных ресурсов и экологии
Омской области
от _____ № _____

Образец
оформления описи дел по личному составу государственных
гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии
Омской области

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела правовой и
кадровой работы

(подпись, расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

ОПИСЬ № _____

№	Индекс дела (тома, части)	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Кол-во листов в деле (томе, части)	Срок хранения дела (тома, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7

В данную опись внесено _____ дел
(цифрами и прописью)

с № _____ по № _____, в том числе:

литерные номера:
пропущенные номера:

Наименование должности
составителя описи
Дата
Подпись
Расшифровка подписи

Приложение № 20
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

Образец
оформления описи дел временного (свыше 10 лет) хранения
по личному составу

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела правовой и
кадровой работы

(подпись, расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

ОПИСЬ № _____
дел по личному составу (временного (свыше 10 лет) хранения)
за _____ год

1. Отдел правовой и кадровой работы						
№	Индекс дела (тома, части)	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Кол-во листов в деле (томе, части)	Срок хранения дела (тома, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7

В данную опись внесено _____ дел
(цифрами и прописью)

с № _____ по № _____, в том числе:

литерные номера:
пропущенные номера:
Наименование должности
составителя описи Подпись Расшифровка подписи
Дата

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Министерства
природных ресурсов и экологии
Омской области
от _____ № _____

Приложение № 21
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

Приложение № 22
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

Образец
оформления акта недостачи дел

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра
природных ресурсов и экологии
Омской области

(подпись, расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

АКТ
недостачи дел

г. Омск _____ № _____

При приеме в архив Министерства природных ресурсов и экологии Омской области (далее - архив) завершенных в делопроизводстве дел структурных подразделений Министерства природных ресурсов и экологии Омской области выявлено несоответствие количества дел, включенных в описи, количеству дел, заведенных в соответствии с номенклатурой дел. В результате проведенного розыска установлено отсутствие в фонде перечисленных ниже дел.

№ п/п	Индекс дела (тома, части)	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части) (период)	Причина отсутствия дела (тома, части)
1	2	3	4	5

Итого _____ дел постоянного хранения,
(цифрами и прописью)
_____ дел по личному составу.
(цифрами и прописью)

Меры по розыску дел, предпринятые архивом, _____

(наименование службы делопроизводства, структурного подразделения Министерства) не дали положительных результатов, в связи с чем указанные дела не включены в опись дел постоянного хранения или по личному составу (нужное подчеркнуть) за _____ год (годы).

В ходе розыска, проводимого с _____ по _____, (период проведения - не менее 3-х месяцев) осуществлены следующие мероприятия:

_____.

Содержание утраченных материалов может быть частично восполнено следующими делами:

(номера дел и их групповые заголовки)

_____.

Наименование должности
руководителя структурного
подразделения, в котором
утрачены дела

Подпись Расшифровка подписи

Начальник отдела общего
обеспечения

Подпись Расшифровка подписи

Наименование должности лица,
ответственного за архив
Дата

Подпись Расшифровка подписи

Образец
оформления годового раздела сводной описи дел
постоянного хранения
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра
природных ресурсов и экологии
Омской области

(подпись, расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

Фонд № _____
ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за _____ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Кол-во листов в деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6

В данный раздел описи внесено _____ дел,
(цифрами и прописью)

с № _____ по № _____, в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

Наименование должности

составителя описи

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Министерства
природных ресурсов и экологии
Омской области
от _____ № _____

Приложение № 23
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

Образец
оформления годового раздела сводной описи дел
по личному составу
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра
природных ресурсов и экологии
Омской области

(подпись, расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

Фонд № _____
ОПИСЬ № 2

дел по личному составу
за _____ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части)	Кол-во листов в деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В данный раздел описи внесено _____ дел,
(цифрами и прописью)

с № _____ по № _____, в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

Наименование должности составителя

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Начальник отдела правовой и кадровой работы

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Министерства природных ресурсов и экологии Омской области

от _____ № _____

Приложение № 24
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Омской области

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра природных ресурсов и экологии Омской области

(подпись, расшифровка подписи)

_____ 20____ г.

АКТ № _____

о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению г. Омск

На основании _____,

(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения)

отобранных к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы фонда № _____

(название фонда)

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовок дел	Дата дела или крайние даты дел	Номера описей (номенклатур) за _____ год(ы)	Индекс дела (тома, части) по номенклатуре или № дела по описи	Кол-во дел (томов, частей)	Сроки хранения дела (тома, части) и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого _____ дел за _____ годы.

(цифрами и прописью)

Описи дел постоянного хранения за _____ годы утверждены, а по личному составу согласованы с ЭПК Министерства государственно-правового развития Омской области (протокол от _____ № _____).

Наименование должности лица, проводившего экспертизу ценности документов

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

СОГЛАСОВАНО

протокол ЭК Министерства природных ресурсов и экологии Омской области

от _____ № _____

Министерство финансов Омской области

ПРИКАЗ

от 24 января 2013 года

г. Омск

№ 2

О проведении плановой проверки соблюдения казенным учреждением Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования» требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов

В соответствии с частью 3 статьи 17 Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», пунктами 3, 11, 12 Порядка проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение ра-

бот, оказание услуг для нужд заказчиков, утвержденного приказом Министерства экономического разви-тия Российской Федерации от 28 января 2011 года № 30, приказываю:

1. В целях выявления и предупреждения нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на основании Плана про-верок Министерства финансов Омской области соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки това-ров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на I полугодие 2013 года провести провер-ку соблюдения казенным учреждением Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования» требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов (далее – плановая проверка) с 11 февра-ля 2013 года по 22 февраля 2013 года.

2. Создать инспекцию для проведения плановой проверки и утвердить ее состав согласно приложе-нию к настоящему приказу.

3. Установить:

1) проверяемый период – с 1 апреля 2012 года по 22 февраля 2013 года;

2) срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения плановой проверки, – до 7 марта 2013 года включительно.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Ом-ской области Ю. А. Наделяева.

Министр Р. Ф. ФОМИНА.

Приложение
к приказу Министерства финансов Омской области
от 24 января 2013 года № 2

Состав

инспекции для проведения плановой проверки соблюдения казенным учреждением Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования» требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов

Шугулбаев Талгат Мубаракович – начальник отдела контроля в сфере размещения заказов управле-ния правовой и контрольной работы Министерства финансов Омской области, руководитель инспекции

Захаров Павел Александрович – советник отдела контроля в сфере размещения заказов управле-ния правовой и контрольной работы Министерства финансов Омской области, заместитель руководите-ля инспекции

Сюникаева Зарема Рашидовна – советник отдела контроля в сфере размещения заказов управления правовой и контрольной работы Министерства финансов Омской области

Белоусова Елена Геннадьевна – главный специалист отдела контроля в сфере размещения заказов управления правовой и контрольной работы Министерства финансов Омской области

Передрей Дмитрий Алексеевич – ведущий специалист отдела контроля в сфере размещения заказов управления правовой и контрольной работы Министерства финансов Омской области

Тарабанов Иван Сергеевич – ведущий специалист отдела контроля в сфере размещения заказов управления правовой и контрольной работы Министерства финансов Омской области

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области

ПРИКАЗ

от 24 января 2013 года

г. Омск

№ П-13-2

О внесении изменения в состав коллегии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Внести в состав коллегии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (да-лее – состав коллегии), утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 19 ноября 2011 года № П-12-69 следующее изменение:

Включить в состав коллегии Янеева Льва Николаевича – директора Омского регионального филиала открытого акционерного общества «Российский сельскохозяйственный банк».

Министр В. А. ЭРЛИХ.

Министерство труда и социального развития Омской области

ПРИКАЗ

от 24 января 2013 года

г. Омск

№ 2-п

О внесении изменения в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 27 декабря 2012 года № 80-п

1. Приложение «Денежные эквиваленты мер социальной поддержки по оплате проезда на всех видах пассажирского транспорта городского и пригородного сообщения и в автомобильном транспорте меж-дугородного сообщения в пределах территории Омской области в 2013 году» к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 27 декабря 2012 года № 80-п изложить в новой редак-ции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 февраля 2013 года.

Министр М. Ю. ДИТАТКОВСКИЙ.

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 24.01.2013 г. № 2-п

ДЕНЕЖНЫЕ ЭКВИВАЛЕНТЫ
мер социальной поддержки по оплате проезда на всех видах пассажирского транспорта городского и пригородного сообщения
и в автомобильном транспорте междугородного сообщения в пределах территории Омской области в 2013 году

№ п/п	Категории граждан, имеющих право на меру социальной поддержки	Проезд в городском транспорте*	Проезд в автомобильном транспорте пригородного и междугородного сообщений**	Проезд ж/д транспортом (пригород)***	Проезд речным транспортом (пригород)****	Размер денежно-го эквивалента
1	2	3	4	5	6	7
1	Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	106,52	61,24	1,88	0,08	169,72
2	Ветераны труда, а также приравненные к ним граждане по состоянию на 31 декабря 2004 года	106,52	61,24	1,88	0,08	169,72
3	Реабилитированные лица	106,52	61,24	9,49	0,06	177,31
4	Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий	106,52	61,24	9,49	0,06	177,31
5	Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы	106,52	61,24	-	-	167,76
6	Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	106,52	61,24	-	-	167,76
7	Инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий (далее – инвалиды войны), а также приравненные к ним лица по состоянию на 31 декабря 2004 года	106,52	61,24	-	0,06	167,82
8	Участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», а также приравненные к ним лица по состоянию на 31 декабря 2004 года	106,52	61,24	-	0,06	167,82
9	Ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (далее – ветераны боевых действий) из числа лиц, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона «О ветеранах»	106,52	61,24	-	0,06	167,82
10	Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»	106,52	61,24	-	0,06	167,82
11	Лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств	106,52	61,24	-	0,08	167,84
12	Родители и супруга (супруг) погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий	106,52	61,24	-	0,06	167,82
13	Родители и супруга (супруг) погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны; родители и супруга (супруг) погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда; родители и супруга (супруг) военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); родители и супруга (супруг) военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий и исключенных из списков воинских частей	106,52	61,24	-	0,06	167,82
14	Инвалиды и лицо, сопровождающее инвалида I группы	106,52	61,24	-	0,06	167,82
15	Дети-инвалиды, их родители, опекуны, попечители и социальные работники (в случае сопровождения ими детей-инвалидов)	106,52	61,24	-	0,06	167,82
16	Граждане, имевшие право на бесплатный проезд пассажирским транспортом общего пользования в соответствии с Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	106,52	61,24	-	0,06	167,82
17	Беременные женщины при проезде в лечебные учреждения на консультации и обратно при наличии обменной карты беременной и направления врача, заверенного печатью лечебного учреждения	106,52	61,24	-	-	167,76
18	Члены многодетных семей	106,52	61,24	-	-	167,76
19	Граждане, награжденные знаком «Почетный донор России»	106,52	61,24	9,49	0,06	177,31
20	Граждане, имеющие временное удостоверение «Почетный донор» Омской области	106,52	61,24	9,49	0,06	177,31
21	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся в государственных образовательных учреждениях Омской области, а также муниципальных образовательных учреждениях Омской области	106,52	61,24	9,49	0,06	177,31
22	Лица, награжденные золотой медалью «За особые заслуги перед Омской областью» или удостоенные почетного звания Омской «Почетный гражданин Омской области»	106,52	61,24	9,49	0,06	177,31
23	Лица, обучающиеся в общеобразовательных школах-интернатах, расположенных на территории Омской области	106,52	-	-	-	106,52
24	Обучающиеся в бюджетном образовательном учреждении Омской области «Кадетская школа-интернат «Омский кадетский корпус»	106,52	61,24	-	-	167,76
25	Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий)	106,52	61,24	-	0,06	167,82
26	Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, за исключением лиц, признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин, а также лица, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий	106,52	61,24	-	0,06	167,82
27	Члены семьи погибшего (умершего) лица, удостоенного почетного звания Омской области «Почетный гражданин Омской области» и (или) награжденного золотой медалью «За особые заслуги перед Омской областью», из числа лиц, указанных в статье 32.1 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан	106,52	61,24	9,49	0,06	177,31

*Проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования, осуществляющего регулярные перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок в городском сообщении в городе Омске:

- 1) среднее количество поездок в месяц – 3 007 127;
2) численность отдельных категорий граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по проезду, – 465 709 чел.;
3) тариф на проезд – 16 руб.;
4) денежный эквивалент меры социальной поддержки по проезду составляет 103,31 руб. (3 007 127/465 709 х 16 = 103,31 руб.).

Проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования, осуществляющего регулярные перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок в городском сообщении в пределах территории Омской области (кроме города Омска):

- 1) среднее количество поездок в месяц – 124 738;
2) численность отдельных категорий граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по проезду, – 465 709 чел.;
3) тариф на проезд – 12 руб.;
4) денежный эквивалент меры социальной поддержки по проезду составляет 3,21 руб. (124 738/465 709 х 12 = 3,21 руб.).

**Проезд в пассажирском автомобильном транспорте, осуществляющем регулярные перевозки пригородного и междугородного сообщения в пределах территории Омской области:

- 1) среднее количество поездок в месяц – 697 099;
2) численность отдельных категорий граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по проезду, – 463 521 чел.;
3) средний тариф на проезд – 40,72 руб.;
4) денежный эквивалент меры социальной поддержки по проезду составляет 61,24 руб. (697 099/463 521 х 40,72 = 61,24 руб.).

***Проезд в железнодорожном транспорте пригородного сообщения в пределах территории Омской области:

- 1) среднее количество поездок в месяц – 17 206, в том числе:
– граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 5 693;
– граждан, имеющих право на льготный проезд, – 11 513;
2) численность отдельных категорий граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по проезду, – 181 202 чел., в том числе:
– граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 33 595 чел.;
– граждан, имеющих право на льготный проезд, – 147 607 чел.;
3) средний тариф на проезд:
– для граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 55,99 руб.;
– для граждан, имеющих право на льготный проезд, – 24,15 руб.;
4) денежный эквивалент меры социальной поддержки по проезду составляет:
– для граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 9,49 руб. (5 693/33 595 х 55,99 = 9,49 руб.);
– для граждан, имеющих право на льготный проезд, – 1,88 руб. (11 513/147 607 х 24,15 = 1,88 руб.).
****Проезд внутренним водным пассажирским транспортом по пригородным маршрутам перевозок:
1) среднее количество поездок в месяц – 1 074, в том числе:
– граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 385;
– граждан, имеющих право на льготный проезд, – 689;
2) численность отдельных категорий граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по проезду, – 357 834 чел., в том числе:
– граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 210 227 чел.;
– граждан, имеющих право на льготный проезд, – 147 607 чел.;
3) средний тариф на проезд:
– для граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 33,67 руб.;
– для граждан, имеющих право на льготный проезд, – 16,84 руб.;
4) денежный эквивалент меры социальной поддержки по проезду составляет:
– для граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 0,06 руб. (385/210 227 х 33,67 = 0,06 руб.);
– для граждан, имеющих право на льготный проезд, – 0,08 руб. (689/147 607 х 16,84 = 0,08 руб.).»

Управление делами Правительства
Омской области
ПРИКАЗ

от 21.01.2013
г. Омск

№ 2

О внесении изменений в приказ Управления делами
Правительства Омской области от 20 декабря 2011 года № 21

Внести в доклад о результатах и основных направлениях деятельности Управления делами Правительства Омской области на 2012 – 2014 годы, утвержденный приказом Управления делами Прави-

тельства Омской области от 20 декабря 2011 года № 21, следующие изменения:

1. Раздел 3 «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Управления делами»:
1) в абзаце втором цифры «1 450 513 006,57» заменить цифрами «1 429 385 196,57»;
2) в абзаце четвертом цифры «1 449 883 906,57» заменить цифрами «1 428 756 096,57»;
3) в подпункте 1 цифры «1 405 927 906,57» заменить цифрами «1 385 429 196,57 рублей», цифры «747 425 670,15» заменить цифрами «746 107

670,15», цифры «658 502 236,42» заменить цифрами «638 692 426,42».

2. В приложении № 2 «Цели, задачи и результаты деятельности Управления делами Правительства Омской области на 2012 – 2014 годы»:

- 1) в строке «Доля экономии бюджетных средств в результате проведения процедуры размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг» в графе 5 цифру «5» заменить цифрой «9»;
2) в строке «Количество заключаемых договоров, соглашений и (или) проведенных мероприятий

с участием государственных органов Омской области» в графе 5 цифру «6» заменить цифрами «17».

3. В приложении № 3 «Распределение объема бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Управления делами Правительства Омской области на 2012 – 2014 годы»:

1) в строке 1:

- в графе 7 цифры «525 014 724,47» заменить цифрами «508 528 524,47»;
- в графе 9 цифры «459 986 161,55» заменить цифрами «457 665 356,55»;
- в графе 11 цифры «465 512 120,55» заменить цифрами «463 191 315,55»;

2) в строке 2:

- в графе 7 цифры «511 294 724,47» заменить цифрами «494 808 524,47»;
- в графе 8 цифры «97,39» заменить цифрами «97,30»;
- в графе 9 цифры «445 364 161,55» заменить цифрами «443 043 356,55»;
- в графе 10 цифры «96,82» заменить цифрами «96,81»;
- в графе 11 цифры «449 898 120,55» заменить цифрами «447 577 315,55»;
- в графе 12 цифры «96,65» заменить цифрами «96,63»;

3) в строке 3:

- в графе 7 цифры «511 126 124,47» заменить цифрами «494 639 924,47»;
- в графе 8 цифры «97,35» заменить цифрами «97,27»;

4) в строке 4:

- в графе 9 цифры «445 179 761,55» заменить цифрами «442 858 956,55»;
- в графе 10 цифры «96,78» заменить цифрами «96,76»;
- в графе 11 цифры «449 622 020,55» заменить цифрами «447 301 215,55»;
- в графе 12 цифры «96,59» заменить цифрами «96,57»;

5) в строке 7:

- в графе 8 цифры «2,61» заменить цифрами «2,70»;

– в графе 10 цифры «3,18» заменить цифрами «3,19»;

– в графе 12 цифры «3,35» заменить цифрами «3,37»;

6) в графе 8 строки 8 цифры «2,61» заменить цифрами «2,70»;

7) в строке 9:

- в графе 10 цифры «3,18» заменить цифрами «3,19»;
- в графе 12 цифры «3,35» заменить цифрами «3,37»;

8) в строке 13:

- в графе 7 цифры «525 014 724,47» заменить цифрами «508 528 524,47»;
- в графе 9 цифры «459 986 161,55» заменить цифрами «457 665 356,55»;
- в графе 11 цифры «465 512 120,55» заменить цифрами «463 191 315,55»;

9) в строке 14:

- в графе 7 цифры «525 014 724,47» заменить цифрами «508 528 524,47»;
- в графе 9 цифры «459 986 161,55» заменить цифрами «457 665 356,55»;
- в графе 11 цифры «465 512 120,55» заменить цифрами «463 191 315,55»;

10) в строке 15:

- в графе 7 цифры «525 014 724,47» заменить цифрами «508 528 524,47»;
- в графе 9 цифры «459 986 161,55» заменить цифрами «457 665 356,55»;
- в графе 11 цифры «465 512 120,55» заменить цифрами «463 191 315,55»;

11) в строке 18:

- в графе 7 цифры «525 014 724,47» заменить цифрами «508 528 524,47»;
- в графе 9 цифры «459 986 161,55» заменить цифрами «457 665 356,55»;
- в графе 11 цифры «465 512 120,55» заменить цифрами «463 191 315,55».

Управляющий делами Правительства Омской области С. А. КРЕЩУК.

Главное управление государственной службы занятости населения Омской области

ПРИКАЗ

от 23 января 2013 года
г. Омск

№ 1-п

О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области

- Внести в Служебный распорядок Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление), утвержденный приказом Главного управления от 26 октября 2007 года № 57, следующие изменения:
 - подпункт 5 пункта 27 после слов «ведущему инженеру,» дополнить словами «ведущему экономисту,»;
 - приложение № 2 «Перечень должностей работников Главного управления государственной службы занятости населения Омской области с ненормированным служебным (рабочим) днем» дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12. Ведущий экономист.».
- Абзац первый пункта 5, пункты 7, 11 приложения № 3 «Положение об условиях выплаты премий работникам Главного управления государственной службы занятости населения Омской области, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области» к приказу Главного управления от 30 ноября 2007 года № 62 после слов «по представлению» дополнить словами «начальника финансово-экономического отдела.».

Начальник Главного управления В. В. КУРЧЕНКО.

Региональная энергетическая комиссия Омской области

ПРИКАЗ

от 22 января 2013 года
г. Омск

№ 4/2

О внесении изменений в приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 27 декабря 2012 года № 590/69 «Об установлении ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям Муниципального производственно-эксплуатационного предприятия города Омска «Омскэнерго»

- В приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 27 декабря 2012 года № 590/69 «Об установлении ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям Муниципального производственно-эксплуатационного предприятия города Омска «Омскэнерго» внести следующие изменения:
- в пункте 4 приказа цифры «24 559,482» заменить цифрами «23 649,790»;
 - в пункте 5 приказа цифры «15 777 руб. 50 коп.» заменить цифрами «15 210 руб. 36 коп.»;
- в пункте 1.1 цифры «580,99» заменить цифрами «155,31»;
 - в пункте 1.2 цифры «560,11» заменить цифрами «149,73»;
- текст примечания к таблице изложить в следующей редакции:
- «Примечание:
- При расчете размера стандартизированных тарифных ставок, указанных в настоящей таблице, учтены расходы сетевой организации на выполне-

ние проектных и изыскательских работ.

<*> Данная ставка (без учета расходов на участие в осмотре должностным лицом Ростехнадзора присоединяемых устройств) применяется для оплаты работ, связанных с технологическим присоединением к объектам электросетевого хозяйства Муниципального производственно-эксплуатационного предприятия города Омска «Омскэнерго» следующих заявителей:

- юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, максимальная мощность энергопринимающих устройств которых составляет свыше 100 кВт до 670 кВт и присоединяющихся к электрическим сетям классом напряжения до 10 кВ включительно;
- юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в целях технологического присоединения по одному источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 150 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности);
- заявителей в целях временного (на срок не более 6 месяцев) технологического присоединения принадлежащих ему энергопринимающих устройств для обеспечения электрической энергией передвижных объектов с максимальной мощностью до 100 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности);
- физических лиц в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, и электроснабжение которых предусматривается по одному источнику.»;
- в таблице Приложения № 2 к приказу:
 - название столбца «Ставки платы для расчета

платы по каждому мероприятию» изложить в следующей редакции: «Ставки платы для расчета платы по каждому мероприятию (руб./кВт)».

– абзац первый примечания к таблице изложить в следующей редакции:

<*> Данные расходы не учитываются при установлении платы за технологическое присоединение для следующих заявителей:

- юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, максимальная мощность энергопринимающих устройств которых составляет свыше 100 кВт до 670 кВт и присоединяющихся к электрическим сетям классом напряжения до 10 кВ включительно;
- юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в целях технологического присоединения по одному источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 150 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности);
- заявителей в целях временного (на срок не более 6 месяцев) технологического присоединения принадлежащих ему энергопринимающих устройств для обеспечения электрической энергией передвижных объектов с максимальной мощностью до 100 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности);
- физических лиц в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, и электроснабжение которых предусматривается по одному источнику.».

Председатель Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

Региональная энергетическая комиссия Омской области

ПРИКАЗ

от 22 января 2013 года
г. Омск

№ 5/2

О внесении изменений в приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 27 декабря 2012 года № 589/69 «Об установлении ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям ОАО «МРСК Сибири» (филиала ОАО «МРСК Сибири» – «Омскэнерго»))»

В приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 27 декабря 2012 года № 589/69 «Об установлении ставки платы за технологическое присоединение к электрическим сетям ОАО «МРСК Сибири» (филиала ОАО «МРСК Сибири» – «Омскэнерго»))» внести следующие изменения:

- в пункте 5 приказа цифры «22023,47 руб.» заменить цифрами «19515,10 руб.»;
- в таблице Приложения № 1 к приказу:
 - в пункте 2.2.1.таблицы слова «Строительство ВЛ-0,4 кВ (СИП-3х35 + 1х50мм2 – 1-цепная)» заменить словами «Строительство ВЛ-0,4 кВ (СИП-3х35 + 1х50+1х16мм2 – 1-цепная)»;
 - в пункте 2.2.2. таблицы слова «Строительство ВЛ-0,4 кВ (СИП-3х50 + 1х70мм2 – 1-цепная)» заменить словами «Строительство ВЛ-0,4 кВ (СИП-3х50 + 1х70+1х25мм2 – 1-цепная)»;
 - в пункте 4.7 таблицы слова «Строительство ТП-10(6)/0,4 кВ 400 кВА (киоскового типа)» заменить словами «Строительство КТП-10(6)/0,4 кВ 400 кВА (киоскового типа)»;
 - в пункте 4.8 таблицы слова «Строительство ТП-10(6)/0,4 кВ 630 кВА (киоскового типа)» заменить словами «Строительство КТП-10(6)/0,4 кВ 630 кВА (киоскового типа)»;
 - в пункте 4.10 таблицы слова «Строительство ТП-10(6)/0,4 кВ 630 кВА с выключателем нагрузки, воздушный ввод» заменить словами «Строительство 2КТП-10(6)/0,4 кВ 630 кВА с выключателем нагрузки, воздушный ввод»;
 - текст примечания к таблице изложить в следующей редакции:

«Примечание:

При расчете размера стандартизированных тарифных ставок, указанных в настоящей таблице, учтены расходы сетевой организации на выполнение проектных работ и изыскательских работ.

<*> Данная ставка (без учета расходов на участие в осмотре должностным лицом Ростехнадзора присоединяемых устройств) применяется для оплаты работ, связанных с технологическим присоединением к объектам электросетевого хозяйства Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири» (филиала ОАО «МРСК Сибири» – «Омскэнерго») следующих заявителей:

- юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, максимальная мощность энергопринимающих устройств которых составляет свыше 100 кВт до 670 кВт и присоединяющихся к элек-

трическим сетям классом напряжения до 10 кВ включительно;

- юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в целях технологического присоединения по одному источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 150 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности);

- заявителей в целях временного (на срок не более 6 месяцев) технологического присоединения принадлежащих ему энергопринимающих устройств для обеспечения электрической энергией передвижных объектов с максимальной мощностью до 100 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности);

- физических лиц в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, и электроснабжение которых предусматривается по одному источнику.»;

- в таблице Приложения № 2 к приказу:
 - наименование столбца «Ставки платы для расчета платы по каждому мероприятию» изложить в следующей редакции:

«Ставки платы для расчета платы по каждому мероприятию (руб./кВт)»;

– абзац первый примечания к таблице изложить в следующей редакции:

<*> Данные расходы не учитываются при установлении платы за технологическое присоединение следующих заявителей:

- юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, максимальная мощность энергопринимающих устройств которых составляет свыше 100 кВт до 670 кВт и присоединяющихся к электрическим сетям классом напряжения до 10 кВ включительно;
- юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в целях технологического присоединения по одному источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 150 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности);
- заявителей в целях временного (на срок не

более 6 месяцев) технологического присоединения принадлежащих ему энергопринимающих устройств для обеспечения электрической энергией передвижных объектов с максимальной мощностью до 100 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности);

4. физических лиц в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15

кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, и электроснабжение которых предусматривается по одному источнику.».

Председатель Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

Региональная энергетическая комиссия Омской области

ПРИКАЗ

от 22 января 2013 года
г. Омск

№ 6/2

О внесении изменений в отдельные приказы Региональной энергетической комиссии Омской области

1. Внести в приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 27 декабря 2012 года № 593/69 «Об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии на 2013 год» следующие изменения:

- 1.1. В пункте 2 приказа слова «на 2013 – 2014 года» заменить словами «на 2013 – 2014 годы»;
- 1.2. В таблице «Индивидуальные тарифы на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между сетевыми организациями на 2013-2014 годы» Приложения № 3 к приказу:
 - в названии таблицы слово «года» заменить словом «годы»;
 - строки 45.1, 45.2, 46.1, 46.2, 55.2, 61.2, 62.2 изложить в следующей редакции:

45.1.	с 1 января по 30 июня 2013 года	218974,21	90,75	832,09	Без учета
45.2.	с 1 июля по 31 декабря 2013 года	193545,88	98,85	771,42	Без учета

46.1.	с 1 января по 30 июня 2013 года	218974,21	90,75	801,10	Без учета
46.2.	с 1 июля по 31 декабря 2013 года	193545,88	98,85	743,21	Без учета

55.2.	с 1 июля по 31 декабря 2013 года	177116,88	69,23	450,13	Без учета
-------	----------------------------------	-----------	-------	--------	-----------

61.2.	с 1 июля по 31 декабря 2013 года	9513,49	202,38	254,85	Не предусмотрен
-------	----------------------------------	---------	--------	--------	-----------------

62.2.	с 1 июля по 31 декабря 2013 года	241385,76	129,19	912,35	Без учета
-------	----------------------------------	-----------	--------	--------	-----------

2. Строку 56 таблицы «Необходимая валовая выручка сетевых организаций на долгосрочный период регулирования (без учета оплаты потерь)» Приложения № 5 к приказу Региональной энергетической комиссии Омской области от 29 декабря 2011 года № 565/67 «Об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии на 2012 год» изложить в следующей редакции:

56.	Открытое акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири» (филиал ОАО «МРСК Сибири» – «Омскэнерго»)	на период с 1 июля по 31 декабря 2012 года	2452572,67
		2013	4478914,46
		2014	4863795,60
		2015	5194001,30
		2016	5544320,70
		2017	5911303,50

Председатель Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

Региональная энергетическая комиссия Омской области

ПРИКАЗ

от 22 января 2013 года
г. Омск

№ 7/2

О внесении изменения в приказ Региональной энергетической комиссии Омской области

В разделах таблицы «Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии (НДС не предусмотрен)» и «Население (НДС не предусмотрен)» приказа Региональной энергетической комиссии Омской области от 13 декабря 2012 года № 472/64 «Об установлении тарифа на тепловую энергию для потребителей бюджетного образовательного учреждения Омской области начального профессионального образования «Профессиональное училище № 18» цифры «1544,08» заменить на цифры «1378,91».

Председатель Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

Региональная энергетическая комиссия Омской области

ПРИКАЗ

от 24 января 2013 года
г. Омск

№ 8/3

О внесении изменений в отдельные приказы Региональной энергетической комиссии Омской области

1. Внести в приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 6 ноября 2012 года

№ 188/52 «Об установлении тарифов на тепловую энергию для потребителей Общества с ограниченной ответственностью «Большеуковский Тепловодоканал» следующие изменения:

1) в разделе «Большеуковское сельское поселение» таблицы приложения № 1 к приказу цифры «2280,05» заменить на цифры «2420,82»;

2) в строке «Большеуковское сельское поселение» таблицы приложения № 2 к приказу цифры «1054,63» заменить на цифры «1077,61».

2. Внести в приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 6 декабря 2012 года № 424/62 «Об установлении тарифа на тепловую энергию для потребителей Общества с ограниченной ответственностью «Екатеринославское жилищно-коммунальное хозяйство», Шербакульский муниципальный район Омской области», следующие изменения:

1) в пункте 2 приказа цифры «927,13» заменить на цифры «975,21»;

2) в таблице приложения к приказу цифры «2030,74» заменить на цифры «2316,63».

3. Внести в приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 6 декабря 2012 года № 423/62 «Об установлении тарифа на тепловую энергию для потребителей Общества с ограниченной ответственностью «Тепловик» Шербакульского муниципального района Омской области» следующие изменения:

1) в пункте 2 приказа цифры «998,76» заменить на цифры «1002,45»;

2) в таблице приложения к приказу цифры «1892,04» заменить на цифры «1914,04».

4. Внести в приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 4 декабря 2012 года № 411/61 «Об установлении тарифа на тепловую энергию для потребителей Закрытого акционерного общества «Звонаревокутское», Азовский немецкий национальный муниципальный район Омской области», следующие изменения:

1) в пункте 2 приказа цифры «1034,05» заменить на цифры «1091,19»;

2) в таблице приложения к приказу цифры «1561,55» заменить на цифры «1763,77».

5. В приложении к приказу от 27 ноября 2012 года № 322/58 «Об установлении тарифа на тепловую энергию для потребителей Общества с ограниченной ответственностью «Тепловик», Тевризский муниципальный район Омской области» слово «Теплосеть» заменить на слово «Тепловик».

6. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Председатель Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

Региональная энергетическая комиссия Омской области

ПРИКАЗ

от 22 января 2013 года
г. Омск

№ 3/2

Об установлении тарифов на техническую воду для потребителей Муниципального унитарного предприятия «Коммунальник», Колосовский муниципальный район Омской области

В соответствии с Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 15 февраля 2011 года № 47 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» приказываю:

1. Установить и ввести в действие с календарной разбивкой тарифы на техническую воду для потребителей Муниципального унитарного предприятия «Коммунальник»:

Населенный пункт	Период	Тариф по категориям потребителей, руб./куб. м (НДС не предусмотрен)	
		население	прочие потребители
село Кутырлы Кутырлинского сельского поселения, село Таскатлы, деревня Михайловка Таскатлинского сельского поселения	с момента вступления в силу по 30 июня 2014 года	27,23	27,23
	с 1 июля 2014 по 31 декабря 2014 года	30,84	30,84
деревня Меркутлы, деревня Чердынцево Кутырлинского сельского поселения	с момента вступления в силу по 30 июня 2013 года	22,56	22,56
	с 1 июля 2013 года по 30 июня 2014 года	24,01	24,01
	с 1 июля 2014 года по 31 декабря 2014 года	25,02	25,02

Примечание. Организация не признается плательщиком НДС в соответствии со статьей 346.11 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Утвердить производственную программу согласно приложению к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу приказы Региональной энергетической комиссии Омской области от 25 октября 2011 года № 179/48, № 180/48 «Об установлении тарифов на техническую воду для потребителей Муниципального унитарного предприятия «Коммунальник», Колосовский муниципальный район Омской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

Приложение
к приказу Региональной
энергетической комиссии
Омской области
от 22 января 2013 года № 3/2

Производственная программа в сфере водоснабжения
и результаты оценки доступности для населения услуг в сфере водоснабжения,
оказываемых Муниципальным унитарным предприятием «Коммунальник»,
Колосовский муниципальный район Омской области, на 2013 год

№ п/п	Наименование показателя производственной программы	Величина показателя на регулируемый период	Величина показателя с поквартальной разбивкой			
			1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	Обеспечение объемов производства товаров (оказания услуг)					
1.1	Объем производства товаров и услуг (объем подъема воды, объем отведенных стоков), тыс. куб. м	34,618	8,654	8,655	8,654	8,655
1.2	Объем отпуска в сеть, тыс. куб. м	30,558	7,640	7,639	7,640	7,639
1.3	Объем потерь, тыс. куб. м	2,772	0,693	0,693	0,693	0,693

О лишении статуса субъекта оптового рынка

На заседании Наблюдательного совета НП «Совет рынка», состоявшемся 23.01.2013, принято решение о лишении Открытого акционерного общества «Омскэнергосбыт» (далее – ОАО «Омскэнергосбыт») статуса субъекта оптового рынка, исключении его из реестра субъектов оптового рынка и прекращении в отношении ОАО «Омскэнергосбыт» поставки (покупки) электрической энергии и мощности на оптовом рынке (лишении права на участие в торговле электрической энергией и мощностью) с даты, с которой в соответствии с решением уполномоченного федерального органа статус гарантирующего поставщика в соответствующей зоне деятельности присвоен иной организации.

Председатель правления В. М. Кравченко.

Уважаемые руководители, бухгалтеры, специалисты организаций!

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Омской области (Омскстат) напоминает Вам об обязанности своевременно представлять в органы государственной статистики статистическую информацию, необходимую для проведения федеральных статистических наблюдений. Омскстат публикует перечень основных форм статистической отчетности и сроки их представления в феврале 2013 года:

Дата представления, не позднее	Номера форм статистической отчетности	
	для бюджетных организаций	для организаций (кроме бюджетных)
1 февраля	С-1 (годовая), С-2 (годовая)	С-1 (годовая), С-2 (годовая)
4 февраля	П-1, 18-КС, 1-ИЖС (срочная), 1-разрешение, С-1, С-2, 4-запасы (срочная), Приложение 3 к форме № П-1, 1-ПР, 3-ф	1-алкоголь, 1-ИП (мес), П-1, ПМ-пром, 1-СХ (баланс)-срочная, П-1 (сх), 18-КС, С-1, С-2, 10-ГА (срочная), 1-автотранс (срочная), 1-нефтепродукт (срочная), 2-ТР (труб) (срочная), 4-запасы (срочная), ПМ-торг, Приложение 3 к форме № П-1, 1-ПР, 3-ф, П-4 (НЗ)
5 февраля	МП (микро), МП (микро)-сх	МП (микро), МП (микро)-сх, Приложение к форме 1-СХ (баланс), 8-ВЭС-рыба (срочная)
6 февраля		1-алкоголь(опт)
7 февраля		1-СХ (баланс)-срочная
11 февраля	1-натура-БМ, 2-МС, 2-ГС (ГЗ)	23-Н, 65-автотранс (год), 1-ДАП, 1-натура-БМ, ДАС, ДАФЛ
14 февраля	3-ярмарка	
15 февраля	1-тарифы (ЖКХ), 3-ДГ (мо), П-4	1-конъюнктура, П-4, 2-цены приобретения, 2-цены приобретения (зерно)
18 февраля	1-торг	1-торг
20 февраля		1-СХ-цены, 46-ЭЭ (полезный отпуск)
22 февраля		1-цены производителей
25 февраля	1-РПЖ	1-жилфонд, 1-связь (тарифы), 1-ТАРИФ (авто), 1-ТАРИФ (внутр. вод.), 1-ТАРИФ (труб), 9-КС
28 февраля		УВР-С, П-3

Информация о системе представления статистической отчетности в электронном виде размещена на сайте Омскстата omsk.gks.ru, телефон «горячей линии»: 22-05-52.
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Омский областная газета

Вестник

Только у нас

* Все законы Омской области

* Нормативные акты органов исполнительной власти региона

* Новые назначения в областном правительстве

* Доклады Уполномоченного Омской области по правам человека

* Ежегодные отчеты и результаты проверок Контрольно-счетной палаты Омской области

* Продажа и аренда земельных участков

* Элитные вакансии

* Конкурсы, торги, аукционы

А также

* Главные новости Прииртышья

* Вести из сельских районов

* Календарь игр Континентальной хоккейной лиги

* Сроки уплаты налогов

Досрочная подписка на II полугодие 2013 года

– во всех отделениях федеральной почтовой службы и киосках Роспечати,

– в агентстве подписки «Пресс-курьер», тел.: 36-62-73, 28-69-63,

– в агентстве подписки «Урал-пресс Омск», тел.: 36-82-57, 36-74-38,

– в редакции газеты, тел. 31-93-44.

Если Вы не успели подписаться на I полугодие, подписку можно оформить со следующего месяца.

Подписной индекс 53023.

№ п/п	Наименование показателя производственной программы	Величина показателя на регулируемый период	Величина показателя с поквартирной разбивкой			
			1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1.4	Уровень потерь (отношение объема потерь к объему отпуска в сеть), %	9,071	9,071	9,072	9,071	9,072
1.5	Объем воды, используемой на собственные нужды (объем отведенных стоков от собственных нужд), тыс. куб. м	1,014	0,254	0,253	0,254	0,253
1.6	Объем реализации товаров и услуг сторонним потребителям, тыс. куб. м	29,812	7,453	7,453	7,453	7,453
1.7	Объем реализации товаров и услуг населению, тыс. куб. м	25,663	6,416	6,416	6,416	6,415
1.8	Протяженность сетей, км	12,68	12,68	12,68	12,68	12,68
2	Качество производимых товаров (оказанных услуг)					
2.1	Нормативное количество проб на системах коммунальной инфраструктуры, ед.	28	7	7	7	7
2.2	Охват абонентов приборами учета (отношение числа абонентов имеющих приборы учета к общему числу подключенных абонентов), % в том числе:	-	-	-	-	-
	население	-	-	-	-	-
	организации	-	-	-	-	-
2.3	Бесперебойность поставки товаров и услуг, час/день	24	24	24	24	24
2.4	Объем воды, (объем пропущенных стоков) через очистные сооружения, тыс. куб. м	-	-	-	-	-
2.5	Протяженность сетей, подлежащих замене в общей протяженности сети, км	0,30	-	0,15	0,15	-
3.	Надежность снабжения потребителей товарами (услугами)					
3.1	Износ системы коммунальной инфраструктуры, %	90	90	90	90	90
3.2	Аварийность систем водоснабжения, водоотведения (количество аварий к суммарной протяженности сетей), шт./км	0,55	0,13	0,14	0,14	0,14
3.3	Коэффициент использования установленной производственной мощности (отношение среднесуточного объема производства товаров и услуг к установленной мощности оборудования)	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12
4	Финансовые потребности для реализации производственной программы с учетом обеспечения доступности для потребителей услуг в сфере водоснабжения и соблюдения установленных предельных индексов					
4.1	Расходы на оплату труда рабочих, тыс. руб.	256,10				
4.2	Страховые взносы, тыс. руб.	77,34				
4.3	Амортизационные отчисления, тыс. руб.	34,40				
4.4	Прочие затраты, тыс. руб., в том числе:	459,53				
	– на ремонт	215,58				
	– прибыль	0,00				
	Итого, тыс. руб.	827,37				
	в том числе по товарной продукции, тыс. руб.	799,76				

Производственная программа в сфере водоснабжения и результаты оценки доступности для населения услуг в сфере водоснабжения, оказываемых Муниципальным унитарным предприятием «Коммунальник», Колосовский муниципальный район Омской области, на 2014 год

№ п/п	Наименование показателя производственной программы	Величина показателя на регулируемый период	Величина показателя с поквартирной разбивкой			
			1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	Обеспечение объемов производства товаров (оказания услуг)					
1.1	Объем производства товаров и услуг (объем подъема воды, объем отведенных стоков), тыс. куб. м	34,618	8,654	8,655	8,654	8,655
1.2	Объем отпуска в сеть, тыс. куб. м	30,558	7,640	7,639	7,640	7,639
1.3	Объем потерь, тыс. куб. м	2,772	0,693	0,693	0,693	0,693
1.4	Уровень потерь (отношение объема потерь к объему отпуска в сеть), %	9,071	9,071	9,072	9,071	9,072
1.5	Объем воды, используемой на собственные нужды (объем отведенных стоков от собственных нужд), тыс. куб. м	1,014	0,254	0,253	0,254	0,253
1.6	Объем реализации товаров и услуг сторонним потребителям, тыс. куб. м	29,812	7,453	7,453	7,453	7,453
1.7	Объем реализации товаров и услуг населению, тыс. куб. м	25,663	6,416	6,416	6,416	6,415
1.8	Протяженность сетей, км	12,68	12,68	12,68	12,68	12,68
2	Качество производимых товаров (оказанных услуг)					
2.1	Нормативное количество проб на системах коммунальной инфраструктуры, ед.	28	7	7	7	7
2.2	Охват абонентов приборами учета (отношение числа абонентов имеющих приборы учета к общему числу подключенных абонентов), % в том числе:	-	-	-	-	-
	население	-	-	-	-	-
	организации	-	-	-	-	-
2.3	Бесперебойность поставки товаров и услуг, час/день	24	24	24	24	24
2.4	Объем воды, (объем пропущенных стоков) через очистные сооружения, тыс. куб. м	-	-	-	-	-
2.5	Протяженность сетей, подлежащих замене в общей протяженности сети, км	0,30	-	0,15	0,15	-
3.	Надежность снабжения потребителей товарами (услугами)					
3.1	Износ системы коммунальной инфраструктуры, %	90	90	90	90	90
3.2	Аварийность систем водоснабжения, водоотведения (количество аварий к суммарной протяженности сетей), шт./км	0,55	0,13	0,14	0,14	0,14
3.3	Коэффициент использования установленной производственной мощности (отношение среднесуточного объема производства товаров и услуг к установленной мощности оборудования)	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12
4	Финансовые потребности для реализации производственной программы с учетом обеспечения доступности для потребителей услуг в сфере водоснабжения и соблюдения установленных предельных индексов					
4.1	Расходы на оплату труда рабочих, тыс. руб.	269,93				
4.2	Страховые взносы, тыс. руб.	81,52				
4.3	Амортизационные отчисления, тыс. руб.	34,40				
4.4	Прочие затраты, тыс. руб., в том числе:	495,14				
	– на ремонт	229,38				
	– прибыль	0,00				
	Итого, тыс. руб.	880,99				
	в том числе по товарной продукции, тыс. руб.	851,55				

46 Омский областная газета Вестник

25 ЯНВАРЯ 2013 ГОДА

НАШ ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС 53023