

(Окончание. Начало на 1-й с.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики коневладельческим хозяйствам субсидии на возмещение части затрат на содержание племенного маточного поголовья лошадей кабардинской породы

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставление в 20__ году субсидии на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья лошадей кабардинской породы в возрасте от 2,5 лет и старше, занесенных в базу данных Всероссийского научно-исследовательского института коневодства

no____ (республиканский бюджет КБР)
____ (полное наименование получателя субсидии, ИНН)

Table with 3 columns: Маточное поголовье лошадей кабардинской породы на 01.01.20__ г., Ставка субсидии, рублей на 1 голову лошадей кабардинской породы, Потребность в субсидии, тыс. рублей (гр. 1 х гр. 2)

Расчет субсидии подтверждает:
руководитель организации - получателя субсидии _____ (подпись) (Ф.И.О.)

главный бухгалтер организации - получателя субсидии _____ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____ 20__ г.

Исполнитель _____ телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики коневладельческим хозяйствам субсидии на возмещение части затрат на содержание племенного маточного поголовья лошадей кабардинской породы

СПИСОК

племенного маточного поголовья лошадей кабардинской породы в возрасте от 2,5 лет и старше, занесенных в базу данных Всероссийского научно-исследовательского института коневодства

(наименование хозяйства)

Table with 3 columns: № пп., Кличка лошади, Дата рождения

Руководитель организации - получателя субсидии (наименование кор. лица, ИП, КФХ) _____ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____ 20__ г.

Исполнитель _____ телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики коневладельческим хозяйствам субсидии на возмещение части затрат на содержание племенного маточного поголовья лошадей кабардинской породы

СПРАВКА

о наличии маточного поголовья лошадей кабардинской породы у коневладельца

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

Table with 4 columns: Вид сельскохозяйственных животных, Количество (голов) на 01.01.2015 года, на 01.01.2016 года, % прироста маточного поголовья, на дату представления документов 20__ года

* количество поголовья на дату представления документов должно быть не менее чем по состоянию на 01.01.2016 г.

Руководитель организации - получателя субсидии _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

М.П. _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Кабардино-Балкарской Республики

5 октября 2016 г.

г. Нальчик

№180-ПП

Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

В соответствии с частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» Правительством Кабардино-Балкарской Республики постановляет:

Утвердить прилагаемое Положение о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа).

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики А. МУСУКОВ

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 октября 2016 г. № 180-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ

о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет правила выплаты компенсации юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальных предпринимателям, осуществляющим социальное обслуживание (далее - поставщики социальных услуг), включенных в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа), за оказанные социальные услуги, полученные социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальные программы, компенсации).

2. Выплата компенсации производится путем предоставления субсидии из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на возмещение затрат за оказанные социальные услуги получателю социальных услуг, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг поставщику или поставщикам социальных услуг, указанным в пункте 1 настоящего Положения.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие ее получателя на осуществление Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения поставщиками социальных услуг условий, целей и порядка ее предоставления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Финансирование расходов по предоставлению компенсации осуществляется в соответствии со структурой бюджетной росписи республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству.
4. Размер компенсации определяется Министерством исходя из тарифов на социальные услуги, установленных в соответствии с порядком утверждения тарифов на социальные услуги, на основании подучетных нормативов финансирования социальных услуг, утвержденных Государственным комитетом Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору.
Размер компенсации рассчитывается по формуле:

S1 - размер компенсации i-организации - поставщика социальных услуг;
S2 - стоимость социальных услуг, оказанных в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой i-получателя социальных услуг; индексация право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату, которая определяется исходя из тарифов на социальные услуги, рассчитанных на основании подучетных

нормативов финансирования социальных услуг, устанавливаемых в соответствии с порядком утверждения тарифов на социальные услуги, утвержденный Государственным комитетом Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору.
О - фактическая оплата социальных услуг получателем социальных услуг, оказанных в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой, у поставщика социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату.
Размер компенсации не может быть больше стоимости соответствующей услуги, предоставляемых поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики и участвующими в выполнении государственного задания (заказа).

5. Для получения компенсации ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, поставщик социальных услуг, претендующий на выплату компенсации, представляет в Министерство следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении компенсации на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщику социальных услуг, не участвующему в выполнении государственного задания (заказа), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - заявление);
2) справку-расчет размера компенсации на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, поставщику, не участвующему в выполнении государственного задания (заказа), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
3) отчет об оказании социальных услуг по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с приложением:
а) копии документов, подтверждающих оказание социальных услуг;
б) копии документов, подтверждающих оплату социальных услуг поставщику социальных услуг;
в) копии документов договоров с получателями социальных услуг;
г) копии документов индивидуальных программ граждан, получивших социальные услуги у поставщика социальных услуг;
4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, заверенная печатью поставщика и подписанная руководителем поставщика (юридических лиц), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени поставщика без доверенности).

В случае если от имени поставщика действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени поставщика, заверенная печатью поставщика и подписанная руководителем поставщика (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо копии такой доверенности, засвидетельствованная в нотариальном порядке. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем поставщика, к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица:

- а) документ, удостоверяющий личность поставщика, и его копия (для индивидуальных предпринимателей);
б) документ, подтверждающий несудимость поставщика, и его копия (для индивидуальных предпринимателей).

Поставщиком социальных услуг несут ответственность за достоверность сведений и документов, представляемых ими в Министерство, на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, поставщику, участвующему в выполнении государственного задания (заказа).

6) в случае представления поставщиком социальных услуг не в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 5 настоящего Положения.
7. Основанием для отказа в предоставлении компенсации является несоответствие поставщика социальных услуг критериям, установленным пунктом 1 настоящего Положения, и не позднее 30 рабочих дней с даты их регистрации (регистрация в течение трех рабочих дней) принимает решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации поставщику социальных услуг.

8. Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 6 настоящего Положения, направляет поставщику социальных услуг письменное уведомление о принятом решении по указанному в заявлении юридическому адресу или адресу электронной почты.

9. В случае принятия решения о предоставлении компенсации к уведомлению прикладывается копия соглашения о предоставлении компенсации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению в двух экземплярах. В течение пяти рабочих дней соглашение подлежит подписанию обеими сторонами.

10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации поставщику социальных услуг в случаях, указанных в пункте 7 настоящего Положения, поставщик социальных услуг имеет право повторно обратиться в Министерство после устранения причин, послуживших основанием для принятия данного решения.

11. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления социальных услуг поставщику социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа).

12. Министерство обеспечивает соблюдение поставщиками компенсации условий, целей и порядка, установленных при предоставлении социальных услуг.
13. В случае нарушения поставщиками компенсации условий ее предоставления на основании письменного уведомления Министерства сумма компенсации подлежит возврату поставщиком в полном объеме в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления. В случае если получатель компенсации добровольно не возвратит сумму компенсации, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Заявление

о предоставлении компенсации на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, поставщику социальных услуг, не участвующему в выполнении государственного задания (заказа) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями) прошу предоставить за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики компенсацию на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщику социальных услуг, не участвующему в выполнении государственного задания (заказа), в сумме _____ руб. кол. _____

Приложение № 1

к Положению о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики _____ от _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата составления заявления) 20__ г.

М.П. (при наличии печати) _____

Сообщаю следующие сведения:

Table with 2 columns: №, Сведения

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю. Об ответственности за предоставление неполных или недостоверных сведений и документов предупреждаю. Уведомлен том, что в случае нарушения условий предоставления компенсации, на основании соответствующего уведомления обязан возместить в полном объеме полученную сумму компенсации в бюджет Кабардино-Балкарской Республики в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

Письменное уведомление о принятом решении прошу направить по следующему адресу (нужное отметить знаком -):

почтовым
 электронной почты

Компенсацию перечислить на указанные в настоящем заявлении реквизиты.
Приложение: _____

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати) _____ (дата составления заявления) 20__ г.

Приложение № 2

к Положению о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

Справка-расчет

размера компенсации на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщику, не участвующему в выполнении государственного задания (заказа)

за _____ (указать период (месяц, квартал, год))

Заявитель: _____

Table with 8 columns: № пп., Наименование социальной услуги, Тариф (руб.), Объем социальных услуг, предусмотренный индивидуальной программой (ед.), Стоимость социальных услуг исходя из объема предусмотренной индивидуальной программой (руб.), Сумма платы за предоставленные социальные услуги, полученная от получателя услуг (руб.), Расчетный размер компенсации (руб.), Размер компенсации к выплате (руб.)

(Окончание на 3-й с.)

(Окончание. Начало на 2-й с.)

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)
 М.П. (при наличии печати) _____
 Главный бухгалтер (у индивидуального предпринимателя при наличии) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)
 "___" _____ 20__ г.

Приложение № 3
 к Положению о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

Отчет
 (поставщика социальных услуг)
 об оказании социальных услуг в _____ (форма социального обслуживания)
 получателям социальных услуг за _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. получателя социальных услуг	Дата оформления и номер индивидуальной программы	Дата заключения и номер договора о предоставлении социальных услуг (далее - Договор)	Стоимость предоставленных социальных услуг в соответствии с Договором и исходя из утвержденных тарифов социальных услуг на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг	Фактически оплаченных социальных услуг
1	2	3	4	5	6

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)
 М.П. (при наличии печати) _____

Приложение № 4
 к Положению о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

Соглашение о предоставлении компенсации

№ "___" _____ 201__ г.
 Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) в лице _____ действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили Соглашение о нижеследующем.

- Предмет Соглашения
- Целью настоящего Соглашения является предоставление компенсации за оказанные получателям социальных услуг социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.
- Права и обязанности Сторон
- Министерство:
 - Поручить в 20__ году Получателю компенсацию согласно реестру настоящего Соглашения.
 - Обеспечивать соблюдение Получателем условий, целей и порядка предоставления компенсации.
 - Осуществляет проверку соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления компенсации, установленных Положением о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа) (далее - Положение) и настоящего Соглашения.
- Вправе запрашивать у Получателя информации и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения и осуществления проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления компенсации, установленных Положением и настоящим Соглашением.
- Оказывает Получателю консультативную и методическую помощь по вопросам реализации настоящего Соглашения.
- Вправе запрашивать у Министерства информацию и документы в установленные им сроки в целях осуществления проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления компенсации.
- Получатель:
 - Соблюдает условия, цели и порядок предоставления компенсации.
 - Предоставляет по запросу Министерства информацию и документы в установленные им сроки в целях осуществления проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления компенсации.
 - Обязуется в случае установления по итогам проверки, проведенных Министерством, факта нарушения условий, целей и порядка предоставления компенсации возместить компенсацию в полном объеме в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики.
 - Дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления компенсации в порядке, установленном действующим законодательством.
 - Возвращает полученную компенсацию в течение десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления Министерства о возврате компенсации.
 - Вправе запрашивать у Министерства информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения.
 - Вправе осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.
- Ответственность Сторон
- В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Получатель несет ответственность за достоверность и полноту представленных Министерству сведений и соблюдение условий, целей и порядка предоставления компенсации.
- Срок действия Соглашения
- Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.
- Заключительные положения
- Настоящее Соглашение может быть изменено по соглашению Сторон. Изменения настоящего Соглашения оформляются в письменном виде путем подписания дополнительного соглашения. Изменения в настоящее соглашение вступают в силу со дня подписания их Сторонами.
- Расторжение настоящего соглашения допускается по Соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- Адрес, реквизиты и подписи Сторон

М.П. _____ М.П. _____
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 Правительства Кабардино-Балкарской Республики
 5 октября 2016 г. г. Нальчик №181-ПП

Об утверждении требований к содержанию ходатайства о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию и состав прилагаемых к нему документов

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 2 Федерального закона от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:

- Утвердить прилагаемые требования к содержанию ходатайства о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию, состав документов, прилагаемых к ходатайству о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики
А. МУСУКОВ

УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 октября 2016 г. № 181-ПП

ТРЕБОВАНИЯ к содержанию ходатайства о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию

- Для перевода земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию заинтересованным лицом подается ходатайство о переводе земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию в Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики.
- В ходатайстве о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию указывается сведения:
 - о заявителе ходатайства: а) физическое лицо (фамилия, имя, отчество, вид документа, серия и номер документа, удостоверяющего личность); б) индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, исполнителю государственной власти, органе местного самоуправления (вид документа, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), дата государственной регистрации); в) о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), вид документа, серия и номер документа, удостоверяющего личность, номер и дата документа, подтверждающие полномочия представителя); г) о землях сельскохозяйственного назначения, перевод которых предполагается осуществить: а) кадастровый номер земельного участка, входящего в состав земель сельскохозяйственного назначения, перевод которого предполагается осуществить, с указанием его правообладателя и права на этот земельный участок; б) площадь земельного участка; в) местоположение земельного участка;
 - г) категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить; д) обоснование перевода земельного участка в другую категорию земель, включающее цель перевода земельного участка в другую категорию и обоснование необходимости использования земельного участка в составе испрашиваемой категории земель, несоответствия с нахождением в составе земель сельскохозяйственного назначения; е) обоснование отсутствия иных вариантов использования земельных участков из других категорий земель для испрашиваемых целей, а также финансово-экономическое обоснование целесообразности перевода земельных участков из одной категории в другую (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации); з) о наличии утвержденного проекта рекультивации земель (в случае перевода на основании пункта 6, 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее - Федеральный закон)); и) о кадастровой стоимости земельного участка (в случае перевода на основании пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона); ж) о среднем уровне кадастровой стоимости земель данной категории в муниципальном районе (городском округе), на территории которого расположен земельный участок (в случае перевода на основании пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона); з) о создании особо охраняемых природных территорий или сведений об отношении земель к землям природоохранного, историко-культурного, рекреационного и иного особо ценного назначения (в случае перевода на основании пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона).

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 октября 2016 г. № 181-ПП
СОСТАВ
 документов, прилагаемых к ходатайству о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию

- К ходатайству о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию прилагаются следующие документы:
 - копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица (пункт 2 части 4 статьи 2 Федерального закона от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее - Федеральный закон));
 - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для индивидуальных предпринимателей, юридические лица, исполнительных органов государственной власти, органы местного самоуправления;
 - копия документа, подтверждающего соответствие полномочий представителя заявителя (в случае если с ходатайством обращается представитель заявителя);
 - выписка из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, входящем в состав земель сельскохозяйственного назначения, перевод которого предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка;
 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости, мое имущество и сделок с ним о праве на земельный участок, входящий в состав земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих переводу в земли других категорий;
 - заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено Федеральными законами;
 - отсутствие правообладателя земельного участка на период земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию, за исключением случаев, установленного пунктами 4, 5, 6, 8, 11, 13 пункта 2 статьи 2 Федерального закона;
 - копия утвержденного проекта рекультивации части сельскохозяйственных угодий, представляемой (в том числе в виде проектной документации, линей электропередач, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, железнодорожных линий и других подобных сооружений) (в случае перевода земель на основании пункта 6 части 1 статьи 7 Федерального закона);
 - копия утвержденного проекта рекультивации земель в связи с добычей полезных ископаемых (в случае перевода земель на основании пункта 8 части 1 статьи 7 Федерального закона);
 - правовой акт, выданный органом местного самоуправления на основании документов территориального планирования, подтверждающий отсутствие иных вариантов размещения соответствующих объектов (в случае перевода земель на основании пункта 4, 7, 9 части 1 статьи 7 Федерального закона);
 - заключение Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики об отсутствии (наличии) полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки, расположенных в границах земель, перевод которых предполагается осуществить в другую категорию;
 - копия документа, содержащего сведения о создании особо охраняемых природных территорий или об отношении земель к землям природоохранного, историко-культурного, рекреационного и иного особо ценного назначения (в случае перевода земель на основании пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона);
 - копия решения о консервации земель (в случае перевода земель на основании пункта 1 части 1 статьи 7 Федерального закона).
- Документы, предусмотренные подпунктами 1, 3, 7 - 10 пункта 1 настоящего Состав документов, направляются заявителем в Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики одновременно с ходатайством, предусмотренным подпунктами 2, 4 - 6, 11 - 13 пункта 1 настоящего Состав документов, запрашиваются Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики в органах и подразделениях государственного управления, в ведении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 октября 2016 г. № 181-ПП
Форма ходатайства
 о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию

заявитель - гражданин (индивидуальный предприниматель) _____
 Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики
 Я, _____ Ф.И.О. заявителя, ОГРНИП - для граждан - индивидуальных предпринимателей _____
 проживающий(ая) по адресу: _____, _____ г., гражданство _____, паспорт серии _____ номер _____ выдан _____ г. _____ (кем выдан) _____
 (номер и дата выдачи свидетельства о регистрации для граждан, зарегистрированных в качестве предпринимателя, дата государственной регистрации) _____
 действующий на основании _____ (указать номер и дату документа, удостоверяющего)

полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством обращается представитель заявителя в соответствии с пунктом части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» - в связи с _____ (указать обоснование перевода)

для _____ (указать цели перевода)

прошу перевести земельный участок (земли) площадью _____ кв. м (га) с кадастровым номером _____ расположенный(ые) по адресу: _____ (указать местоположение земельного участка (земель) в границах, указанных в выписке из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке (в случае перевода земельного участка), или в границах, указанных в кадастровом плане территории (в случае перевода в другую категорию земель), из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель _____

указать категорию земель, в которую переводятся земли (земельный участок) с согласия правообладателя земельного участка (в случае если о переводе ходатайствует не правообладатель земельного участка (земель)).

Настоящий земельный участок находится _____ на основании _____ (указать вид права) _____ (указать правообладателя) _____ (указать правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земли (земельный участок))

Контактный телефон _____

Приложение: опись документов
 1. _____ на _____ л. в _____ экз.;
 2. _____ на _____ л. в _____ экз.;
 "___" _____ 20__ г. (подпись заявителя) М.П. _____

заявитель - юридическое лицо (исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) _____

Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

полное наименование юридического лица (исполнительного органа государственной власти, органа местного самоуправления), расположенный по адресу: _____, ИИН, ОГРН, номер свидетельства государственной регистрации

в лице _____ (фамилия, имя, отчество и должность представителя юридического лица (исполнительного органа государственной власти, органа местного самоуправления, действующего на основании доверенности, иного документа) _____ номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя) _____

в соответствии с пунктом _____ части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» - в связи с _____ (указать обоснование перевода)

для _____ (указать цели перевода)

прошу перевести земельный участок (земли) площадью _____ кв. м (га) с кадастровым номером _____ (в случае перевода земель указывается номер кадастрового квартала), расположенный(ые) по адресу: _____ (указать местоположение земельного участка (земель) в границах, указанных в выписке из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке (в случае перевода земельного участка), или в границах, указанных в кадастровом плане территории (в случае перевода в другую категорию земель), из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель _____

указать категорию земель, в которую переводятся земли (земельный участок) с согласия правообладателя земельного участка (в случае если о переводе ходатайствует не правообладатель земельного участка (земель)).

Настоящий земельный участок находится _____ на основании _____ (указать вид права) _____ (указать правообладателя) _____ (указать правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок (земли))

Контактный телефон _____

Приложение: опись документов
 1. _____ на _____ л. в _____ экз.;
 2. _____ на _____ л. в _____ экз.;
 Ф.И.О. _____ (подпись представителя юридического лица) М.П. _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

5 октября 2016 г. г. Нальчик №182-ПП

О внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ

Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
 Внести в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», от 29 июля 2015 г. № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», Положение о Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2014 г. № 269-ПП, приказом Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору от 27 ноября 2015 г. № 41 «Об утверждении производственных программ в сфере водоснабжения и водоотведения на 2016-2018 годы, долгосрочных параметров регулирования тарифов на питьевую воду и водоотведение на 2016-2018 годы для муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания «Водоканал», приказываю:

«4.8 осуществляется анализ изменений федерального законодательства, законодательства Кабардино-Балкарской Республики в установленной сфере деятельности, выявляет необходимость принятия (издания) правовых актов в целях реализации нормотворческих полномочий органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики либо признания их утратившими силу; 4.9 взаимодействует с органами исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики по вопросам разработки проектов законов Кабардино-Балкарской Республики, правовых актов Главы Кабардино-Балкарской Республики, правовых актов Правительства Кабардино-Балкарской Республики; 4.10 осуществляет мониторинг правоприменения актов федерального законодательства, законодательства Кабардино-Балкарской Республики и анализа реализации государственной политики в установленной сфере деятельности.»

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики **А. МУСУКОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 октября 2016 г. г. Нальчик №183-ПП

О внесении изменений в Правила казначейского сопровождения в 2016 году государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения

Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:
 Внести в Правила казначейского сопровождения в 2016 году государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения, утвержденные постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 марта 2016 г. № 43-ПП, следующие изменения:

а) в пункте 1 слова «5000 тыс. рублей» заменить словами «1000,0 тыс. рублей»;
 б) в пункте 16 слова «шестом и восьмом» заменить словами «шестом, восьмом и девятом».

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики **А. МУСУКОВ**

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору
ПРИКАЗ №16

12 октября 2016 г. г. Нальчик

Об утверждении производственной программы в сфере горячего водоснабжения и установлении тарифов на тепловую энергию и горячую воду, поставляемые потребителям муниципального унитарного предприятия «Нальчикская теплоснабжающая компания» на 2016 год

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», от 29 июля 2015 г. № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», Положение о Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 ноября 2014 г. № 269-ПП, приказом Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору от 27 ноября 2015 г. № 41 «Об утверждении производственных программ в сфере водоснабжения и водоотведения на 2016-2018 годы, долгосрочных параметров регулирования тарифов на питьевую воду и водоотведение на 2016-2018 годы для муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания «Водоканал», приказываю:

1. Установить тарифы на тепловую энергию, поставляемую потребителям муниципального унитарного предприятия «Нальчикская теплоснабжающая компания» на 2016 год, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
 2. Установить тарифы на горячую воду, поставляемую потребителям муниципального унитарного предприятия «Нальчикская теплоснабжающая компания» на 2016 год, согласно приложению 2 к настоящему приказу.
 3. Утвердить производственную программу муниципального унитарного предприятия «Нальчикская теплоснабжающая компания» в сфере горячего водоснабжения с использованием закрытых систем горячего водоснабжения на 2016 год, согласно приложению 3 к настоящему приказу.
 4. Тарифы, установленные пунктами 1, 2 настоящего приказа, действуют с 15 октября 2016 года по 31 декабря 2016 года.
 5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. председателя **А. ЖУРЯВЛЕВ**

Приложение 1
 к приказу Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору от 12 октября 2016 г. №16

Тарифы на тепловую энергию, поставляемую МУП «Нальчикская теплоснабжающая компания» потребителям, на 2016 год

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	год	Вода
		Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения.		
1	МУП «Нальчикская теплоснабжающая компания»	одностовный руб./Гкал	с 15.10.2016 по 31.12.2016	1464,57
		Население (тарифы указываются с учетом НДС)		
2	МУП «Нальчикская теплоснабжающая компания»	одностовный руб./Гкал	с 15.10.2016 по 31.12.2016	1728,19

Приложение 2
 к приказу Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору от 12 октября 2016 г. №16

Тарифы на горячую воду, поставляемую потребителям МУП «Нальчикская теплоснабжающая компания», на 2016 год

№ п/п	Закрытые системы горячего водоснабжения	Двухкомпонентный тариф на горячую воду	
		Компонент на холодную воду (руб. за 1 куб. метр)	Компонент на тепловую энергию (руб. за 1 Гкал)
		Период действия с 15 октября 2016 года по 31 декабря 2016 года	
1.	Потребители, оплачивающие производство и передачу горячей воды (без НДС)	11,55	1464,57
2.	Население (с НДС)	13,63	1728,19

Приложение 3
 к приказу Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору от 12 октября 2016 г. №16

Производственная программа МУП «Нальчикская теплоснабжающая компания» в сфере горячего водоснабжения при осуществлении горячего водоснабжения с использованием закрытых систем горячего водоснабжения на период с 15 октября 2016 года по 31 декабря 2016 года

- Паспорт производственной программы
- Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение
- Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества горячей воды, не приводится в связи с тем, что финансовые потребности регулируемой организации на содержание централизованных систем горячего водоснабжения на участке от центральных тепловых пунктов (включительно), на которых осуществляется приготовление горячей воды, до точки на границе эксплуатационной ответственности абонента и регулируемой организации учтены в необходимой валюте вычета при расчете тарифа на тепловую энергию.
- Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе снижению потерь воды при транспортировке, не планируются.
- Планируемый объем подачи горячей воды

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Величина показателя на период регулирования
		3	4
1	Объем выработки горячей воды	тыс. куб. м	1200
2	Объем воды, используемой на собственные нужды	тыс. куб. м	14,4
3	то же (в % от объема выработки воды)	%	1,2

Объем тепловой энергии, затраченной на производство горячей воды	тыс. Гкал	56,4
Объем отпуску горячей воды в сеть	тыс. куб. м	1185,6
Объем потерь горячей воды	тыс. куб. м	326,04
Уровень потерь горячей воды к объему отпущенной горячей воды в сеть	%	27,5
Объем реализации горячей воды, в том числе по потребителям:	тыс. куб. м	859,56
населению (по приборам учета воды)	тыс. куб. м	91,97
	тыс. Гкал	4,32
населению (по нормативам)	тыс. куб. м	481,35
	тыс. Гкал	22,62
бюджетным организациям (по приборам учета воды)	тыс. куб. м	148,7
	тыс. Гкал	6,99
бюджетным организациям (по договорам)	тыс. куб. м	120,34
	тыс. Гкал	5,66
прочим потребителям (по приборам учета воды)	тыс. куб. м	7,91
	тыс. Гкал	0,37
прочим потребителям (по договорам)	тыс. куб. м	9,29
	тыс. Гкал	0,44

4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы

В соответствии с пунктами 91-93 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», финансовые потребности определяются органами регулирования тарифов в случае, если регулируемая организация самостоятельно осуществляет забор воды из источника водоснабжения и (или) осуществляет подготовку воды до уровня качества питьевой воды, а тариф на холодную воду для такой организации не установлен, а также в случае, если финансовые потребности регулируемой организации на содержание централизованных систем горячего водоснабжения на участке от центральных тепловых пунктов (включительно), на которых осуществляется приготовление горячей воды, до точки на границе эксплуатационной ответственности абонента и регулируемой организации не учтены в тарифе на тепловую энергию (мощность).
 Финансовые потребности МУП «Нальчикская теплоснабжающая компания» на содержание централизованных систем горячего водоснабжения на участке от центральных тепловых пунктов (включительно), на которых осуществляется приготовление горячей воды, до точки на границе эксплуатационной ответственности абонента и регулируемой организации учтены в тарифе на тепловую энергию.
 В связи с вышеизложенным, объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы, не приводится.

5. Плановые значения показателя надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения

Наименование показателя	Плановые значения показателей
1. Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды	0
2. Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	0
3. Количество перерывов в подаче горячей воды, произошедших в многоквартирных домах, находящихся в управлении и иных технологических нарушениях на объектах централизованной системы горячего водоснабжения, в расчете на протяженность сети в год, в/д.км	0
4. Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды, Гкал/м³	0,047

6. Отчет об исполнении производственной программы в сфере горячего водоснабжения отсутствует, т.к. предприятие вновь создано.

7. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов, не предусмотрены.

Информация для потребителей электрической энергии, являющихся собственниками помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении ООО Управляющая компания «Наш дом» (г.п. Нарткала)

Внимание потребителей электроэнергии, являющихся собственниками помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Наш дом» (ООО УК «Наш дом») в связи с расторжением договора ресурсоснабжения, влекущим невозможность для ООО УК «Наш дом» осуществлять дальнейшее снабжение электрической энергией своих потребителей, Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору доводит до сведения потребителей электрической энергии, являющихся собственниками помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении ООО УК «Наш дом» следующую информацию:
 1. В связи с прекращением договора ресурсоснабжения, все потребители ООО УК «Наш дом» принимают на обслуживание АО «Кабалканэнерго», являющегося гарантирующим поставщиком на территории Кабардино-Балкарской Республики.
 Время и дата перехода потребителей на обслуживание к гарантирующему поставщику АО «Кабалканэнерго» устанавливается с 00:00 часов 1 сентября 2016 года.
 2. Для надлежащего учета обязательств за потребленную электрическую энергию, а также исключения разногласий, всем потребителям необходимо с 00 ч. 00 мин. 1 сентября 2016 года снять показания приборов учета электроэнергии, по которым осуществляются расчеты за поставленную электроэнергию, и передать указанные данные в АО «Кабалканэнерго» не позднее 20 октября 2016 года.
 3. С целью исключения фактов бездоговорного потребления электрической энергии, потребителям необходимо не позднее 20 октября 2016 года заключить договоры энергоснабжения (купли-продажи) электрической энергии со сроком начала их действия с 1 сентября 2016 года.
 В случае не заключения потребителями договоров, обеспечивающих продажу электрической энергии (мощности) в установленные пунктом 3 сроки, будет введено полное ограничение режима потребления электрической энергии в установленном порядке.
 С 1 сентября 2016 года потребителям ООО УК «Наш дом» необходимо производить оплату за поставленную электрическую энергию (мощность) на расчетный счет АО «Кабалканэнерго» по следующим реквизитам:
 АО «Кабалканэнерго»-360015, КБР, ул. Шорса, 6
 ОГРН 1020700746901, ИНН/КПП 0711008455/072601001
 Расчетный счет № 407022810846010006360 Центральный филиал АБ «Россия», 142770, г. Москва, п. Соленское, пос. Газопровод, д. 101, корп.5.
 Назначение платежа: оплата за потребленную электроэнергию.
 По всем интересующим вопросам потребители могут обратиться в АО «Кабалканэнерго» по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Шорса, 6, по тел.: 8 (8662) 77-32-17.

Информация для потребителей электрической энергии, являющихся собственниками помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении ООО Управляющая компания «Очаг» (г.п. Нарткала)

Внимание потребителей электроэнергии, являющихся собственниками помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Очаг» (ООО УК «Очаг») в связи с расторжением договора ресурсоснабжения, влекущим невозможность для ООО УК «Очаг» осуществлять дальнейшее снабжение электрической энергией своих потребителей, Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору доводит до сведения потребителей электрической энергии, являющихся собственниками помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении ООО УК «Очаг» следующую информацию:
 1. В связи с прекращением договора ресурсоснабжения, все потребители ООО УК «Очаг» принимают на обслуживание АО «Кабалканэнерго», являющегося гарантирующим поставщиком на территории Кабардино-Балкарской Республики.
 Время и дата перехода потребителей на обслуживание к гарантирующему поставщику АО «Кабалканэнерго» устанавливается с 00:00 часов 1 сентября 2016 года.
 2. Для надлежащего учета обязательств за потребленную электрическую энергию, а также исключения разногласий, всем потребителям необходимо с 00 ч. 00 мин. 1 сентября 2016 года снять показания приборов учета электроэнергии, по которым осуществляются расчеты за поставленную электроэнергию, и передать указанные данные в АО «Кабалканэнерго» не позднее 20 октября 2016 года.
 3. С целью исключения фактов бездоговорного потребления электрической энергии, потребителям необходимо не позднее 20 октября 2016 года заключить договоры энергоснабжения (купли-продажи) электрической энергии со сроком начала их действия с 1 сентября 2016 года.
 В случае не заключения потребителями договоров, обеспечивающих продажу электрической энергии (мощности) в установленные пунктом 3 сроки, будет введено полное ограничение режима потребления электрической энергии в установленном порядке.
 С 1 сентября 2016 года потребителям ООО УК «Очаг» необходимо производить оплату за поставленную электрическую энергию (мощность) на расчетный счет АО «Кабалканэнерго» по следующим реквизитам:
 АО «Кабалканэнерго»-360015, КБР, ул. Шорса, 6
 ОГРН 1020700746901, ИНН/КПП 0711008455/072601001
 Расчетный счет № 407022810846010006360 Центральный филиал АБ «Россия», 142770, г. Москва, п. Соленское, пос. Газопровод, д. 101, корп.5.
 Назначение платежа: оплата за потребленную электроэнергию.
 По всем интересующим вопросам потребители могут обратиться в АО «Кабалканэнерго» по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Шорса, 6, по тел.: 8 (8662) 77-32-17.

Информация для потребителей электрической энергии, являющихся собственниками помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении ООО Управляющая компания «Успех» (г.п. Нарткала)

Внимание потребителей электроэнергии, являющихся собственниками помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Успех» (ООО УК «Успех») в связи с расторжением договора ресурсоснабжения, влекущим невозможность для ООО УК «Успех» осуществлять дальнейшее снабжение электрической энергией своих потребителей, Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору доводит до сведения потребителей электрической энергии, являющихся собственниками помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении ООО УК «Успех» следующую информацию:
 1. В связи с прекращением договора ресурсоснабжения, все потребители ООО УК «Успех» принимают на обслуживание АО «Кабалканэнерго», являющегося гарантирующим поставщиком на территории Кабардино-Балкарской Республики.
 Время и дата перехода потребителей на обслуживание к гарантирующему поставщику АО «Кабалканэнерго» устанавливается с 00:00 часов 1 сентября 2016 года.
 2. Для надлежащего учета обязательств за потребленную электрическую энергию, а также исключения разногласий, всем потребителям необходимо с 00 ч. 00 мин. 1 сентября 2016 года снять показания приборов учета электроэнергии, по которым осуществляются расчеты за поставленную электроэнергию, и передать указанные данные в АО «Кабалканэнерго» не позднее 20 октября 2016 года.
 3. С целью исключения фактов бездоговорного потребления электрической энергии, потребителям необходимо не позднее 20 октября 2016 года заключить договоры энергоснабжения (купли-продажи) электрической энергии со сроком начала их действия с 1 сентября 2016 года.
 В случае не заключения потребителями договоров, обеспечивающих продажу электрической энергии (мощности) в установленные пунктом 3 сроки, будет введено полное ограничение режима потребления электрической энергии в установленном порядке.
 С 1 сентября 2016 года потребителям ООО УК «Успех» необходимо производить оплату за поставленную электрическую энергию (мощность) на расчетный счет АО «Кабалканэнерго» по следующим реквизитам:
 АО «Кабалканэнерго»-360015, КБР, ул. Шорса, 6
 ОГРН 1020700746901, ИНН/КПП 0711008455/072601001
 Расчетный счет № 407022810846010006360 Центральный филиал АБ «Россия», 142770, г. Москва, п. Соленское, пос. Газопровод, д. 101, корп.5.
 Назначение платежа: оплата за потребленную электроэнергию.
 По всем интересующим вопросам потребители могут обратиться в АО «Кабалканэнерго» по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Шорса, 6, по тел.: 8 (8662) 77-32-17.

Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ

3 августа 2016 г.

г. Нальчик

№ 160-П

О КОМИССИИ по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих...

Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

И.о. министра здравоохранения КБР А. АСАНОВ
Приложение № 1 к приказу
Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 3 августа 2016 г. № 160-П

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАКОВ...

Кауров Аслап Жамбогатов - заместитель министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (председатель комиссии)
Рагояева Светлана Александровна - заместитель министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (заместитель председателя комиссии)

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАКОВ...

1. Общие положения
2. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
Органы государственного управления, осуществляющие функции по исполнению обязанностей государственной службы, кадров и делопроизводства (заведующий сектором по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов)

(Окончание. Начало на 5-й с.)

Приложение № 3 к приказу Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 30 августа 2016 г. № 160-П

Приложение к Порядку поступления заявления от государственного гражданского служащего Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики об impossibility по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРКИ, ОБРАЩЕНИЙ, ЗАЯВЛЕНИЙ, УВЕДОМЛЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЕНИЙ И ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ НА РАССМОТРЕНИЕ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- 1. Регистрация и учет материалов проверок, обращений, заявлений, уведомлений, представлений и иной информации, являющейся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия, Министерство), осуществляются должностным лицом заведующим сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства.
2. Материалы проверки в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующей информации направляются министром здравоохранения КБР (далее - Министр) (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности) в адрес председателя Комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя).
3. Обращение гражданина, замещающего в Министерстве должность, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы регистрируется в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства и в суготный срок со дня поступления направляется заведующим сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства.
4. Заявления государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ставится на учет должностным лицом отдела государственной службы, кадров и делопроизводства и обращения граждан в и суготный срок со дня поступления направляется заведующим сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства.
5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ставится на учет должностным лицом отдела государственной службы, кадров и делопроизводства и обращения граждан в и суготный срок со дня регистрации направляется председателю Комиссии (в его отсутствие - заместителю председателя).
6. Представление Министра (лица, исполняющего его обязанности) или члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции, ставится на учет заведующим сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства и в суготный срок со дня регистрации направляется председателю Комиссии (в его отсутствие - заместителю председателя).
7. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя) при поступлении к нему материалов, обращений, уведомлений, представлений и иной информации организует их рассмотрение Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом Министерства.
8. Уведомление о результате рассмотрения рекомендаций Комиссии направляется Министром в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии в адрес председателя Комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя).

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов от Ф.И.О. (занимаемая должность и структурное подразделение Министерства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)
в связи с тем, что (Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)
указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)
(указываются дополнительные материалы)
Меры, принятые гражданским служащим по представлению указанных сведений:
(дата) (подпись, фамилия и инициалы)

Приложение № 3 к приказу Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 30 августа 2016 г. № 178-П

ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО В МИНИСТЕРСТВЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЕННЫЙ НОРМАТИВНЫМ ПРАВОВЫМ АКТОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ЭТОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОШЛИ В ЕГО ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОБЯЗАННОСТИ, ДО ИСТЕЧЕНИЯ ДВУХ ЛЕТ СО ДНЯ УВОЛЬНЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ КБР

- 1. Поступившее в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) обращение (гражданина) о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы регистрируется в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и направляется в отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.
2. В отделе государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики обращение рассматривается и представляется председателю Комиссии.
3. Председатель Комиссии (во время отсутствия председателя - заместитель председателя Комиссии) при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов, и уведомление заявителю в сроки и порядке, предусмотренные пунктом 1.1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение к Порядку поступления обращения гражданина, замещающего в Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы КБР.

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов от Ф.И.О. (занимаемая должность и структурное подразделение Министерства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ)

Я, _____ (Ф.И.О.) замещающий(ая) в Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики должность государственной гражданской службы _____ (наименование должности с указанием структурного подразделения) включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом РФ, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Прошу
дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора) _____ (планируемая замещаемая должность и наименование организации)
в связи с тем, что при замещении должности _____ (указать наименование должности, которую гражданин замещал в Министерстве)
я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:
1) _____ (указать какие);
2) _____
В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):
1) _____ (краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)
2) _____
Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____ (указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)
(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

30 августа 2016 г. г. Нальчик №179-П

Об утверждении Программы противодействия коррупции Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики на 2016-2017 годы

- 1. В рамках реализации Указа Президента РФ от 01.04.2016 г. № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы» и постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 мая 2016 г. № 91-ПП «О внесении изменений в государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Профилактика правонарушений и укрепление общественного порядка и общественной безопасности в Кабардино-Балкарской Республике» на 2015-2020 годы приказываю:
2. Заместителю министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (Кауров А.Ж.) обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных Программой противодействия коррупции Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики на 2016-2017 годы.
3. Считать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 8 сентября 2014 года № 174-П.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра здравоохранения КБР А. АСАНОВ

(Окончание на 7-й с.)

Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

ПРИКАЗ

30 августа 2016 г.

г. Нальчик

№178-П

О порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов

- 1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» приказываю:
1. Уведомлять:
1.1. Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению №1.
1.2. Порядок поступления заявления от государственного гражданского служащего Кабардино-Балкарской Республики о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению № 2.

ПРИКАЗ

О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

- 1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Государственные гражданские служащие Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления.

Приложение № 1 к Положению о порядке сообщения государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов от (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«_» _____ 20_ г. _____ (подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 30 августа 2016 г. № 178-П

ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ОТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАННОСТЯХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

- 1. Поступившее в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) заявление государственного гражданского служащего Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) регистрируется в установленном порядке в Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и направляется в отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.
2. В отделе государственной службы, кадров и делопроизводства заявление рассматривается и представляется председателю Комиссии.
3. Председатель Комиссии (во время отсутствия председателя - заместитель председателя Комиссии) при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов.

(Окончание. Начало на 6-й с.)

Утверждена приказом Министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 30 августа 2016 г. № 179-П

ПРОГРАММА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2016-2017 ГОДЫ

Паспорт Программы

Наименование Программы	Ведомственная целевая программа противодействия коррупции Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики на 2016-2017 годы
Должностное лицо, утвердившее Программу	Асанов А.О. - исполняющий обязанности министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики
Дата утверждения, наименование и номер соответствующего нормативного правового акта	Приказ Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 2016 года № 179-П «Об утверждении Программы противодействия коррупции Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики» на 2016-2017 годы
Разработчик и исполнитель Программы	Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики
Цели и задачи Программы	Целью Программы является: искоренение причин и условий, порождающих коррупцию; исключение возможности проявления коррупции, ее влияния на работников Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики; создание эффективной системы противодействия коррупции в Министерстве здравоохранения КБР; формирование у работников министерства антикоррупционного сознания; предупреждение коррупции при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики; обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от коррупции и ее проявлений. Задачами Программы являются: оценка существующего уровня коррупции и коррупционного поведения работников министерства; разработка и внедрение механизмов, противодействующих коррупции в министерстве; выявление и устранение причин и условий, способствующих проявлению коррупции в министерстве; предупреждение коррупционных правонарушений в министерстве; мониторинг коррупционных факторов и эффективности мер антикоррупционной политики
Важнейшие целевые индикаторы	Число выявленных или предупрежденных коррупционных правонарушений со стороны работников Министерства: количество граждан и организаций, официально обратившихся с жалобами на проявления коррупции в Министерство, соотношение числа выявленных коррупционных правонарушений и количества граждан и организаций, официально обратившихся в Министерство на проявления коррупции в Министерстве; доля государственных функций КБР, формирование у работников министерства антикоррупционного сознания; предупреждение коррупции при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики; обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от коррупции и ее проявлений. Задачами Программы являются: оценка существующего уровня коррупции и коррупционного поведения работников министерства; разработка и внедрение механизмов, противодействующих коррупции в министерстве; выявление и устранение причин и условий, способствующих проявлению коррупции в министерстве; предупреждение коррупционных правонарушений в министерстве; мониторинг коррупционных факторов и эффективности мер антикоррупционной политики
Сроки реализации Программы	2016-2017 годы
Объем финансирования Программы	Финансовое обеспечение, связанное с реализацией Программы, осуществляется в рамках расходов, выделяемых на финансирование текущей деятельности министерства
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социальной и бюджетной эффективности	Ожидаемые конечные результаты реализации Программы: искоренение коррупции при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг в сфере деятельности Министерства здравоохранения КБР; повышение эффективности государственного управления, качества и доступности предоставляемых государственных услуг; отсутствие злоупотреблений служебным положением со стороны должностных лиц Министерства здравоохранения КБР; укрепление доверия граждан к Министерству здравоохранения КБР; формирование системы противодействия коррупции и ее внедрение в Министерстве здравоохранения КБР

1. Общие положения
Программа противодействия коррупции Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики на 2016-2017 годы (далее - Программа) разработана с соблюдением требований Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «Об государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 года № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции» на 2016-2017 годы, Указа Президента Российской Федерации от 15 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Конституции Кабардино-Балкарской Республики, Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики», от 19 июня 2007 года № 39-РЗ «О профилактике коррупции в Кабардино-Балкарской Республике», постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26 мая 2016 года № 91-ПП «Об внесении изменений в государственную программу Кабардино-Балкарской Республики «Профилактика и укрепление общественного порядка и общественной безопасности в Кабардино-Балкарской Республике» на 2013-2020 годы.

2. Цели Программы
Исключение возможности проявления коррупции, ее влияния на работников Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.
Создание системы противодействия коррупции в Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.
Формирование у работников Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики антикоррупционного сознания.

3. Задачи Программы
Разработка и внедрение механизмов, противодействующих коррупции в Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.
Выявление и устранение причин и условий, способствующих проявлению коррупции в Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.
Мониторинг коррупционных факторов и эффективности мер антикоррупционной политики.

4. Основные мероприятия Программы
Проведение анализа должностных обязанностей работников Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.
Внедрение системы внутреннего антикоррупционного контроля, в том числе применение технических средств контроля при организации работы должностных лиц Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, функциональные обязанности которых связаны с совершением коррупционно опасных действий (предоставление государственных услуг и исполнение функций, связанных с непосредственным взаимодействием с организациями и гражданами).
Совершенствование обратной связи с потребителями государственных услуг.
Совершенствование информационно-коммуникационных технологий в Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, позволяющих сократить имеющиеся причины и условия, порождающие коррупцию.
Порядок основных мероприятий изложен в приложении к Программе противодействия коррупции Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.

5. Программные мероприятия
Программа основывается на реализации мероприятий антикоррупционной политики по следующим основным направлениям.
Обеспечение соблюдения государственных служащими общих принципов служебного поведения, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
Принятие мер по предотвращению конфликта интересов, в том числе после ухода государственного гражданского служащего с государственной службы.
Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих.
Обеспечение реализации обязанности государственных гражданских служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также осуществ-

ления проверки достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственным гражданским служащим в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Анализ должностных обязанностей государственных гражданских служащих, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений.
Проверка персональных данных, представляемых кандидатами на должности государственной гражданской службы, соответствия справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, наличие конфликта интересов.
Совершенствование системы внутреннего контроля деятельности государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.
Анализ сведений о доходах и об имуществе, принадлежащем работникам Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и их близким родственникам на праве собственности, представляемым ими в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Совершенствование обратной связи с потребителями государственных услуг.
В целях совершенствования обратной связи с потребителями государственных услуг в министерстве должна проводиться работа по выявлению жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.
Развитие предоставления пользователям интернет-сайта министерства интерактивных услуг по возможности обращения в министерство.
Основная задача этического образования работников Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики - разъяснение законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, вопросов ответственности за коррупционные правонарушения.
Проведение семинаров и тренингов по вопросам этики, формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников министерства, организаций и граждан.
Совершенствование информационно-коммуникационных технологий в министерстве, позволяющих сократить имеющиеся причины и условия, порождающие коррупцию.
В рамках реализации данного направления министерство обеспечивает максимальную автоматизацию административно-управленческих процессов с целью возможного сокращения непосредственных контактов работников министерства с гражданами и организациями при исполнении государственных функций (предоставление государственных услуг).

6. Индикаторы оценки эффективности Программы
Число выявленных или предупрежденных коррупционных правонарушений со стороны работников министерства.
Количество граждан и организаций, официально обратившихся с жалобами на проявления коррупции в министерство.
Соотношение числа выявленных коррупционных правонарушений и количества граждан и организаций, официально обратившихся с жалобами на проявления коррупции в министерство.
Количество граждан и организаций, официально обратившихся в министерство в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
Наличие раздела об антикоррупционной деятельности министерства в сети «Интернет».
По указанным показателям эффективности реализации Программы должен осуществляться постоянный мониторинг.

7. Источники финансирования Программы
Программа реализуется за счет средств, предусмотренных на финансирование текущей деятельности министерства. Дополнительными источниками средств на реализацию программных мероприятий могут являться средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, выделяемые на финансирование данных мероприятий.

8. Сроки и ожидаемые результаты реализации Программы
Срок реализации Программы - 2016-2017 годы.
Ожидаемые результаты реализации Программы:
Снижение уровня коррупции при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг министерством.
Недопущение фактов коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих Кабардино-Балкарской Республики в Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.
Повышение качества и доступности государственных услуг.
Укрепление доверия граждан к министерству.

Приложение к Программе противодействия коррупции Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики на 2016-2017 годы

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2016-2017 ГОДЫ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Источник финансирования	Исполнители
1.	Организация проведения в министерстве антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принятых мер (в случае необходимости) по ее совершенствованию	2016-2017 год, постоянно		Начальник отдела правового обеспечения
2.	Размещение на официальном сайте портала нормативных правовых актов с указанием срока и электронного адреса для приема сообщений о замечаниях и предложениях к ним	2016-2017 годы		Соответствующие структурные подразделения

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Исполнители
3.	Проведение тестирования государственных гражданских служащих министерства на знание ими принципов профессиональной служебной этики и основ правил служебного поведения, включая стандарты антикоррупционного законодательства по вопросам противодействия коррупции, которыми должны руководствоваться государственные служащие независимо от замещаемой ими должности	2016-2017 год, ежегодно	Заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
4.	Организация курсов повышения квалификации гражданских служащих министерства, в должностной регламент которых включены обязанности по реализации антикоррупционного законодательства по вопросам противодействия коррупции	По утвержденному графику	Текущее финансирование
5.	Организация работы Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	2016-2017 годы	Заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
6.	Размещение, обновление на информационных стендах противодействия коррупции в Министерстве труда, занятости и социальной защиты КБР, номеров контактных телефонов «горячих антикоррупционных линий» Администрации Главы КБР, правоохранительных органов, а также памяток для граждан об общественно опасных последствиях проявления коррупции	2016-2017 годы, по мере необходимости	Заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
7.	Публикация планов-графиков размещения заказов заказчиками, уполномоченными органами наряду со специальными сайтами на официальных интернет-сайтах министерства	2016-2017 годы, по мере необходимости	Начальник отдела государственных закупок
8.	Разработка нормативных правовых актов и внесение изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Кабардино-Балкарской Республики о противодействии коррупции, во исполнение Федерального законодательства	2016-2017 годы, по мере необходимости	Заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
9.	Проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	2016-2017 год, первого полугодия	Заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
10.	Проведение проверок соблюдения государственным гражданским служащим требований к служебному поведению, соблюдению этических и нравственных норм, предусмотренных законодательством о государственной службе. Анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции (получение подарков, выполнение ими оплачиваемой работы)	2016-2017 годы	Начальник отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
11.	Разработка и принятие предусмотренных действующим законодательством регламентов государственных услуг и функций	2016-2017 год, ежегодно	Соответствующие структурные подразделения
12.	Проведение проверок информации о наличии или возможности возникновения конфликта интересов у государственного гражданского служащего	2016-2017 годы	Заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
13.	Размещение на сайте министерства сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих	2016-2017 год, первого полугодия	Заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
14.	Проведение занятий с вновь принятыми государственными гражданскими служащими по вопросам прохождения гражданской службы, требований к служебному поведению государственного гражданского служащего, предупреждению конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений	2016-2017 год, постоянно	Начальник отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
15.	Осуществление работы по формированию у государственных гражданских служащих Министерства нетерпимого отношения к коррупции с привлечением к данной работе общественных объединений, участвующих в противодействии коррупции, других институтов гражданского общества	2016-2017 год, постоянно	Заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
16.	Организация наполнения раздела «Противодействие коррупции» сайта Министерства здравоохранения КБР	2016-2017 год, постоянно	Специалист информационных технологий и связи, зав. сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
17.	Проведение заседаний Общественным советом при министерстве по обсуждению и анализу хода реализации антикоррупционных мер и разработка рекомендаций по улучшению работы по профилактике коррупции	2016-2017 год, два раза в год	Помощник министра, заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
18.	Обеспечение функционирования в Министерстве здравоохранения КБР «горячей линии» «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции, других информационных каналов, позволяющих гражданам сообщать о ставших известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих ее совершению	2016-2017 год, постоянно	Помощник министра, заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
19.	Проведение консультаций государственным гражданским служащим Кабардино-Балкарской Республики по вопросам противодействия коррупции	2016-2017 год, постоянно	Начальник отдела правового обеспечения, начальник отдела государственной службы, кадров и делопроизводства, заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
20.	Проведение «Прямой линии» по вопросам антикоррупционного информирования и просвещения	2016-2017 год, ежеквартально	Зав. сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
21.	Реализация мер, способствующих снижению уровня коррупции при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для государственных нужд Министерства, в том числе проведение мероприятий по обеспечению открытости и доступности осуществляемых закупок, а также реализация мер по обеспечению права и законных интересов участников закупок	2016-2017 год	Начальник отдела государственных закупок
22.	Проведение плановых и внеплановых проверок осуществления закупок товаров (работ, услуг) для государственных нужд Министерства, анализ результатов этих проверок и разработка предложений по устранению выявленных нарушений	2016-2017 год, согласно утвержденному плану	Начальник отдела государственных закупок
23.	Мониторинг обращений граждан о проявлениях коррупции в Министерстве здравоохранения КБР	2016-2017 год, ежеквартально	Начальник отдела государственной службы, кадров и делопроизводства, заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
24.	Размещение на официальном сайте в сети «Интернет» сведений о деятельности Министерства здравоохранения КБР согласно Федеральному закону от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	2016-2017 год	Помощник министра, заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
25.	Доведение до СМИ информации о мерах, принимаемых Министерством здравоохранения КБР по противодействию коррупции	2016-2017 год	Помощник министра, заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
26.	Подготовка отчета о реализации программы противодействия коррупции Министерства здравоохранения КБР и публикация сайта	2016-2017 год, два раза в год	Заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
27.	Проведение пресс-конференций, брифингов, «круглых столов» и семинаров по антикоррупционной тематике. Активизация антикоррупционного просвещения государственных гражданских служащих	2016-2017 год	Заведующий сектором по вопросам противодействия коррупции отдела государственной службы, кадров и делопроизводства

Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (Минтрудсоцзащиты КБР)

ПРИКАЗ

30 сентября 2016 г.

№206-П

О проведении аттестации работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий

В соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 июня 2013 г. № 164-ПП «Об Положении об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики» для проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий приказом Министерства Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий работников

1. Утвердить прилагаемые. Порядок проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий работников

2. Директор государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, провести разъяснительную работу среди специалистов по социальной работе и социальных работников по вопросам, связанным с прохождением аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики от 6 июня 2011 г. № 95-П «Об аттестации работников государственных учреждений социального обслуживания населения системы МТ и СР КБР на присвоение квалификационных категорий».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.И. ТЮБЕЕВ

(Продолжение на 8-й с.)

(Продолжение. Начало на 7-й с.)

УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 30 сентября 2016 г. № 206-П

ПОРЯДОК проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий

1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий (далее - Порядок) определяет механизм проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения (далее - работники учреждений), подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство), на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий.

1.2. Целью аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий (далее - аттестация) является определение соответствия уровня профессиональной компетентности работников учреждений требованиям к квалификации (подтверждению) им квалификационных категорий.
Аттестация призвана способствовать формированию квалифицированного кадрового состава учреждений, повышению как профессионального уровня, так и уровня оплаты труда работников учреждений.

1.3. Основными принципами аттестации являются: добросовестность аттестации работников; открытость и объективность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемому работнику; последовательность присвоения категорий.
1.4. Уровень квалификации определяется по трем квалификационным категориям: вторая, первая и высшая.

1.5. Требования, предъявляемые к социальным работникам, претендующим на квалификационные категории, на момент подачи заявления на аттестацию: на вторую квалификационную категорию: наличие стажа работы в занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания не менее 1-го года, среднего профессионального образования либо среднего общего образования; на первую квалификационную категорию: наличие второй квалификационной категории и стажа работы в занимаемой должности не менее 3-х лет, среднего профессионального образования либо среднего общего образования; на высшую квалификационную категорию: наличие первой квалификационной категории, стаж работы в занимаемой должности не менее 5-ти лет, среднего профессионального образования.

1.6. Требования, предъявляемые к специалистам по социальной работе, претендующим на квалификационные категории, на момент подачи заявления на аттестацию: на вторую квалификационную категорию: наличие стажа работы в занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания не менее 1-го года, высшего либо среднего профессионального образования; на первую квалификационную категорию: наличие второй квалификационной категории и стажа работы в занимаемой должности не менее 3-х лет, высшего либо среднего профессионального образования; на высшую квалификационную категорию: наличие первой квалификационной категории, стаж работы в занимаемой должности не менее 5-ти лет, высшего профессионального образования.

1.7. Работникам учреждений устанавливаются выплаты за квалификационную категорию в размере: 20 процентов от должностного оклада - при наличии высшей квалификационной категории; 15 процентов от должностного оклада - при наличии первой квалификационной категории; 10 процентов от должностного оклада - при наличии второй квалификационной категории.

1.8. Квалификационная категория действует в течение 3-х лет со дня издания приказа Министерства о присвоении работнику квалификационной категории.
2. Порядок проведения аттестации
2.1. Для проведения аттестации работников учреждений создается квалификационная комиссия Министерства (далее - квалификационная комиссия).

Персональный состав квалификационной комиссии утверждается приказом Министерства.
Порядок работы квалификационной комиссии устанавливается Положением о квалификационной комиссии по проведению аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий (далее - Положение о квалификационной комиссии).

2.2. Работник, изъявившее желание пройти аттестацию для получения (подтверждения) квалификационной категории, обращается с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов: 1) копия паспорта; 2) копия трудовой книжки; 3) копия документа об образовании; 4) копия должностной инструкции; 5) копия документа, подтверждающего ранее присвоенную квалификационную категорию (при наличии); 6) копия документа о прохождении курсов повышения квалификации за последние 3 года; 7) копии документов, подтверждающих наличие отраслевых наград, почетных званий, ученой степени, ученого звания (при их наличии); 8) отчет о профессиональной деятельности (далее - отчет).

Отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности работника, лично подписан работником, согласован с руководителем учреждения и заверен печатью учреждения.
Правильность копий удостоверяется подписью руководителя учреждения и заверен печатью учреждения и заверяется печатью. В заверительной подписи указывается должность лица, заверившего копию, и расшифровка личной подписи.

2.3. По началу аттестационного периода приказом Министерства утверждается: список работников учреждений, подлежащих аттестации; график проведения аттестации; форма проведения аттестации.
2.4. Списки работников учреждений, подлежащих аттестации, формируются кадровыми службами учреждений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и передаются вместе с личными делами аттестуемых, сформированными в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, не позднее чем за 2 месяца до начала аттестации в отдел государственной службы и кадров Министерства (далее - кадровая служба Министерства) для рассмотрения квалификационной комиссией.
После рассмотрения списка работников учреждений, подлежащих аттестации, их представляют на утверждение министру труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.

2.5. Секретарь квалификационной комиссии на основании сформированного списка работников учреждений, подлежащих аттестации, составляет проект графика по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, который подписывается председателем и секретарем квалификационной комиссии и представляется на утверждение министру труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.
График проведения аттестации рассылается секретарем квалификационной комиссии Министерству в учреждения, членам квалификационной комиссии в течение 3-х рабочих дней после его утверждения.
В случае несогласия с представлением графика, до сведения каждого работника, подлежащего аттестации, под роспись не позднее чем за 1 месяц до начала аттестации.

2.6. Аттестация проводится в форме собеседования и (или) тестовых испытаний.
Форма проведения аттестации определяется приказом Министерства и сообщается работнику, подлежащему аттестации, не позднее чем за 2 недели до начала аттестации секретарем квалификационной комиссии.
2.7. Не позднее, чем за 1 месяц до даты проведения аттестации работник устанавливает контакт с руководителем учреждения аттестуемого работника и представляет в квалификационную комиссию представление на аттестуемого работника по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.
В случае несогласия с представлением работником учреждения, подлежащего аттестации, имеет право не позднее, чем за 2 недели до даты проведения аттестации представить в квалификационную комиссию заявление о своем несогласии с представлением по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Также работник имеет право не позднее, чем за 2 недели до даты проведения аттестации представить любые материалы по выбору работника о своей профессиональной деятельности.
2.8. За 3 месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник вправе письменно обратиться в квалификационную комиссию для прекращения представления в установленном порядке, а квалификационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение или подтверждение квалификационной категории в срок, установленный пунктами 1.5-1.6 настоящего Порядка.
2.9. В случае наличия уважительной причины по представлению руководителя учреждения переезду работника переносится на срок до 3-х месяцев, в течение которых работнику выплачивается надбавка за квалификационную категорию.
2.10. В случае отказа работника от очередной переезду аттестации ранее квалификационная категория утрачивается со дня истечения 3-х летнего срока ее присвоения.

2.11. Кадровая служба учреждения письменно уведомляет работника не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия квалификационной категории.
2.12. Работник может претендовать на более высокую квалификационную категорию до истечения срока действия присвоенной ему квалификационной категории, при условии соответствия требованиям, установленным пунктами 1.5-1.6 настоящего Порядка.
2.13. В случае признания работника по итогам аттестации не соответствующим заявленной квалификационной категории за ним сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.
2.14. В случае признания работника не соответствующим заявленной квалификационной категории последующая аттестация на данную квалификационную категорию может проводиться не ранее чем через 1 год со дня принятия квалификационной комиссией решения о несоответствии работника заявленной квалификационной категории в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.
2.15. Квалификационная комиссия, на основании заявления работника может продлить срок действия квалификационной категории после истечения срока ее действия, но не более чем на 1 год в случаях: нахождения в отпуске по беременности и родам или уходу за ребенком; нахождения в длительной командировке; возобновления работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения.

2.16. Споры по вопросам аттестации работников учреждений рассматриваются в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.
Приложение № 1 к Порядку проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий
Форма

В квалификационную комиссию Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от (Фамилия, имя, отчество) (должность, место работы)

Заявление
Прошу аттестовать меня в 20__ году для (указать для присвоения или подтверждения) мне квалификационной категории по должности (указать для присвоения или подтверждения)
Стаж работы в занимаемой должности __ лет, образование __
В настоящее время являюсь (указать, если имеется) квалификационной категорией по должности __ срок ее действия до (указать число, месяц, год)
С Порядком проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты КБР, ознакомлен(а).
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие на получение и обработку квалификационной комиссией моих персональных данных в ходе аттестационной процедуры.
"__" __ 20__ г. (подпись)

Телефон дом __ служебный __
Почтовый и электронный адрес для направления уведомлений: __
Список специалистов по социальной работе и социальных работников (наименование учреждения) для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий
Приложение № 2 к Порядку проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий
Форма

Table with 7 columns: №, Ф.И.О. работника, Дата рождения, Образование, специализация, Наименование должности и структурного подразделения, Стаж работы по занимаемой должности, Стаж работы в учреждении, Сведения о повышении квалификации, Сведения о наличии квалификационной категории по занимаемой должности.

Директор (наименование учреждения) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
Работник кадровой службы учреждения (подпись) (расшифровка подписи)
тел. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий
Форма

ГРАФИК проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий

Table with 5 columns: Наименование учреждения, Ф.И.О. аттестуемого, Наименование должности и структурного подразделения, Дата, время и место проведения аттестации, Роспись работника об ознакомлении с графиком

Председатель квалификационной комиссии Минтрудооцзащиты КБР (подпись) (расшифровка подписи)
Секретарь квалификационной комиссии Минтрудооцзащиты КБР (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Порядку проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий
Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Ф.И.О.
Дата рождения
Место работы (наименование учреждения)
Занимаемая должность на момент аттестации
Уровень образования
Какое образовательное учреждение и когда окончил, специализация и квалификация по диплому
Общий трудовой стаж
Стаж работы в сфере социальной защиты
Стаж работы в данном учреждении
Стаж работы в занимаемой должности
Сведения о повышении квалификации
Награды, звания, ученая степень
Характеристика деловых качеств аттестуемого
Результаты деятельности аттестуемого
Вывод

Директор (наименование учреждения) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
С представлением ознакомлен(а) (подпись) (расшифровка подписи)
Дата " __ " __ 20__ г.
Сведения представляются за последние 3 года.

Приложение № 5 к Порядку проведения аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий
Форма

В квалификационную комиссию Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от (Фамилия, имя, отчество) (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с несогласием с представлением (Ф.И.О., должность лица, подписавшего представление) по мотивам (неполнота, субъективность отдельных выводов и оценок, другие причины) прошу приобщить к материалам аттестации дополнительные документы о моей профессиональной деятельности и личностных качествах за период с __ по __ 20__ г.
1. __ на __ листах
2. __ на __ листах
3. __ на __ листах
"__" __ 20__ г. (подпись)

УТВЕРЖДЕНО приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 30 сентября 2016 г. № 206-П

ПОЛОЖЕНИЕ о квалификационной комиссии по проведению аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности квалификационной комиссии по проведению аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - квалификационная комиссия) на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий.

1.2. Квалификационная комиссия создается при Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Основной целью квалификационной комиссии является обеспечение соблюдения порядка проведения аттестации в полном соответствии с требованиями действующего законодательства и профессиональной этикой.
1.4. Основными задачами квалификационной комиссии являются: соблюдение принципов аттестации; обеспечение объективности оценки уровня профессиональной компетентности работников государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - соответствующие работники учреждений, Министерство); установление соответствия уровня квалификации, профессиональной компетентности работников учреждений требованиям, предъявляемым к квалификации работников учреждений.

2. Порядок формирования и состав квалификационной комиссии
2.1. Квалификационная комиссия формируется из представителей Министерства, квалифицированных специалистов подведомственных Министерству учреждений, представителей высших учебных заведений, профсоюзных органов и Общественного совета Министерства.
2.2. В состав квалификационной комиссии входят: председатель квалификационной комиссии; секретарь квалификационной комиссии; члены квалификационной комиссии.
2.3. В состав квалификационной комиссии входит не менее 5-ти человек с правом решающего голоса.
2.4. Персональный состав квалификационной комиссии утверждается приказом Министерства.
Изменения в состав квалификационной комиссии вносятся по мере необходимости.
3. Организация работы квалификационной комиссии
3.1. Члены квалификационной комиссии осуществляют работу на общественных началах.
Квалификационная комиссия работает на постоянной основе и собирается по мере необходимости.
3.2. Организация работы квалификационной комиссии осуществляется ее председателем. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя квалификационной комиссии.
Председатель квалификационной комиссии выполняет следующие функции:
- проводит заседания квалификационной комиссии;
(Окончание на 9-й с.)

(Продолжение. Начало на 9-й с.)

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
определению потребительской корзины для
основных социально-демографических групп
населения в Кабардино-Балкарской Республике,
утвержденному приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 10 октября 2016 г. № 209-П

**СВЕДЕНИЯ
об адресах интернет-сайтов и телефонах для справок
органов, участвующих в осуществлении государственной услуги**

№ п/п	Полное наименование учреждения	Телефон	Адрес электронной почты
1.	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	8 (8662) 42-05-34	mail@mintrudkbr.ru
2.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Кабардино-Балкарской Республике	8(8662) 42-39-04	kbstat@mail.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
определению потребительской корзины для
основных социально-демографических групп
населения в Кабардино-Балкарской Республике,
утвержденному приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 10 октября 2016 г. № 209-П

**Блок-схема
исполнения государственной функции «Определение потребительской корзины для основных
социально-демографических групп населения в Кабардино-Балкарской Республике»**



Приложение № 2
к приказу Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от 10 октября 2016 г. № 209-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ВЕЛИЧИНЫ ПРОЖИТОЧНОГО
МИНИМУМА НА ДУШУ НАСЕЛЕНИЯ И ПО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКИМ ГРУППАМ НАСЕЛЕНИЯ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения
1. Наименование государственной функции: «Определение величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Кабардино-Балкарской Республики» (далее – государственная функция, Административный регламент).
2. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего исполнение государственной функции: Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).
3. При предоставлении государственной функции осуществляется взаимодействие с Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Кабардино-Балкарской Республике.
4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Федеральный закон от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ, в ред. от 03.12.2012 № 233-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.10.1997, № 43, ст. 4904, «Собрание законодательства РФ», 16.12.2013, № 50, ст. 6556);
постановление Правительства Российской Федерации от 29 января 2013 года № 56, в ред. от 06.12.2013 № 1277 «Об утверждении правил исчисления величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 04.02.2013, № 5, ст. 397, «Собрание законодательства РФ», 16.12.2013, № 50, ст. 6556);
Закон Кабардино-Балкарской Республики от 18 мая 2005 года № 30-РЗ, в ред. от 07.02.2013 № 4-РЗ «О прожиточном минимуме в Кабардино-Балкарской Республике» («Кабардино-Балкарская правда», № 106, 24.05.2005, «Официальная Кабардино-Балкария», № 6, 15.02.2013);
Закон Кабардино-Балкарской Республики от 11 марта 2013 года № 17-РЗ «О потребительской корзине в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», № 11, 22.03.2013);
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13 марта 2013 г. утверждены методики исчисления величины прожиточного минимума в Кабардино-Балкарской Республике; «Официальная Кабардино-Балкария», № 12, 30.03.2013);
настоящий Административный регламент.
4. Результатом исполнения государственной функции является определение величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Кабардино-Балкарской Республики.
II. Требования к порядку исполнения государственной функции
5. Информирование о государственной функции и порядке ее исполнения осуществляется по месту нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе электронной почты Министерства:
Адрес: 360006, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Кешокова, д. 100, отдел оплаты труда, социальных гарантий госслужащих и социального партнерства департамента трудовых отношений (далее – отдел Министерства).
Телефоны для справок: (8-8662) 42-03-24, 42-59-88.
Факс: (8-866-2) 42-76-77.
Единый социальный телефон - Министерства: 8-800-200-66-07.
Официальный сайт Министерства в сети Интернет: <http://mintrudkbr.ru> (далее – сайт).
График работы:
рабочие дни - понедельник - пятница: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.;
перерыв - с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.;
выходные - суббота, воскресенье.
Ответственность за предоставление информации:
Специалисты отдела оплаты труда, социальных гарантий госслужащих и социального партнерства департамента трудовых отношений Министерства (далее – специалисты).
6. Информацию по процедуре исполнения государственной функции можно получить в отделе Министерства непосредственно на личном приеме, по телефону, на сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.
7. Сведения о местах нахождения Министерства и органов, взаимодействующих при исполнении государственной функции, приведены в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.
8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, специалисты Министерства по телефону и в электронной (корректированной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.
9. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности принявшего телефонный звонок.
10. В случае, если специалист Министерства, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается специалисту (специалистам) на другой должностной или иному обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
11. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
Устное обращение регистрируется в журнале приема граждан. Ответ на устное обращение гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. О чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу

Функции Административного регламента

27. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется заместителем министра, курирующий департамент трудовых отношений Министерства.
28. Проведение проверки носит плановый и внеплановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо получения информации о нарушениях прав заявителей в процессе исполнения государственной функции.
29. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.
Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказа Министерства.
29. Должностные лица Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
30. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц.
31. Заявитель имеет право лично либо через законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном порядке.
Заявитель вправе обратиться с жалобой письменно, в форме электронного документа или устно.
32. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции.
33. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы не являются:
а) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направлявшего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
б) если в письменном обращении, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направлявшему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
в) если текст письменного обращения не поддается прочтению, но ответ на обращение не дается, и оно не подложено направлением на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направлявшему обращение, если его фамилия и почтовый адрес подается прочтением;
г) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе

принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направлявший обращение;
а) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направлявшему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
34. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного (в том числе в форме электронного документа) или устного обращения заявителя либо его законного представителя, содержащего сведения о нарушениях, допущенных в ходе исполнения государственной функции.
35. Права заявителя либо его законного представителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:
а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законный интерес других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
в) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.
36. Жалоба заявителя либо его законного представителя в досудебном (внесудебном) порядке направляется на имя министра труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.
37. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации в Министерстве.
38. По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:
а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, возмещения заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;
б) отказать в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
определению величины прожиточного
минимума на душу населения и по
социально-демографическим группам населения
Кабардино-Балкарской Республики,
утвержденному приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 10 октября 2016 г. № 209-П

**СВЕДЕНИЯ
об адресах интернет-сайтов и телефонах для справок
органов, участвующих в осуществлении государственной услуги**

№ п/п	Полное наименование учреждения	Телефон	Адрес электронной почты
1.	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	8 (8662) 42-05-34	mail@mintrudkbr.ru
2.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Кабардино-Балкарской Республике	8(8662) 42-39-04	kbstat@mail.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
определению величины прожиточного
минимума на душу населения и по
социально-демографическим группам населения
Кабардино-Балкарской Республики,
утвержденному приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от 10 октября 2016 г. № 209-П

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВЕЛИЧИНЫ
ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА НА ДУШУ НАСЕЛЕНИЯ И ПО ОСНОВНЫМ СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКИМ ГРУППАМ НАСЕЛЕНИЯ»**



(Продолжение на 11-й с.)

(Описание. Начало на 9-й стр.)
 номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;
 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;
 2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу 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.
 5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
 Блок-схема Приложение №5 к настоящему Административному регламенту о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.
 5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Условия соглашения (коллективного договора), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Заместитель
 министра труда, занятости
 и социальной защиты КБР
 (Уполномоченное должностное лицо)

(Подпись) (ФИО)

Приложение № 4
 к Административному регламенту
 предоставления услуги по уведомительной
 регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений,
 заключенных на республиканском и территориальном
 уровнях социального партнерства, территориальных
 соглашений и коллективных договоров,
 утвержденного приказом МТЗ и СЗ КБР
 от 10 октября 2016 г. № 209-П

**СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
 «РЕГИСТРАЦИЯ ОТРАСЛЕВЫХ ТАРИФНЫХ СОГЛАШЕНИЙ И КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ»**



Приложение № 5
 к Административному регламенту
 предоставления услуги по уведомительной
 регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений,
 заключенных на республиканском и территориальном
 уровнях социального партнерства, территориальных
 соглашений и коллективных договоров,
 утвержденного приказом МТЗ и СЗ КБР
 от 10 октября 2016 г. № 209-П

**СВЕДЕНИЯ
 об адресах интернет-сайтов и телефонах для справок
 органов, участвующих в осуществлении государственной услуги**

№ п/п	Полное наименование учреждения	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	(8 866 2) 42-05-34	mail@mintudkbr.ru
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	(8 866 2) 77-54-34	cznna@list.ru
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	(8 866 31) 7-97-51	cznprg@list.ru
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 34) 4-17-65	cznba@list.ru
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	(8 866 37) 4-24-42	cznzo@list.ru
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	(8 866 33) 2-37-20	cznma@list.ru
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	(8 866 31) 7-17-38	cznprp@list.ru
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	(8 866 32) 4-16-80	cznter@list.ru
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	(8 866 35) 4-09-37	cznurv@list.ru
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	(8 866 30) 4-21-78	cznche@list.ru
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	(8 866 36) 4-13-02	cznsov@list.ru
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 38) 4-54-48	cznelb@list.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	(8 866 39) 9-57- 83	cznles@list.ru

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 предоставления услуги по уведомительной
 регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений,
 заключенных на республиканском и территориальном
 уровнях социального партнерства, территориальных
 соглашений и коллективных договоров,
 утвержденного приказом МТЗ и СЗ КБР
 от 10 октября 2016 г. № 209-П

(Место нахождения представителя стороны
 социального партнерства, заключившей
 соглашение или коллективный договор)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 о регистрации**

(Полное наименование соглашения, коллективного договора)
 Министерство труда, занятости и социальной защиты сообщает, что:
 (Полное наименование соглашения, коллективного договора)
 зарегистрировано _____ 20__ года.
 (Дата регистрации)
 Регистрационный номер: _____
 Условия соглашения (коллективного договора), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.
 Заместитель министра труда, занятости и социальной защиты КБР
 (Уполномоченное должностное лицо) _____ (Подпись) (ФИО)

Приложение № 3
 к Административному регламенту
 предоставления услуги по уведомительной
 регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений,
 заключенных на республиканском и территориальном
 уровнях социального партнерства, территориальных
 соглашений и коллективных договоров,
 утвержденного приказом МТЗ и СЗ КБР
 от 10 октября 2016 г. № 209-П

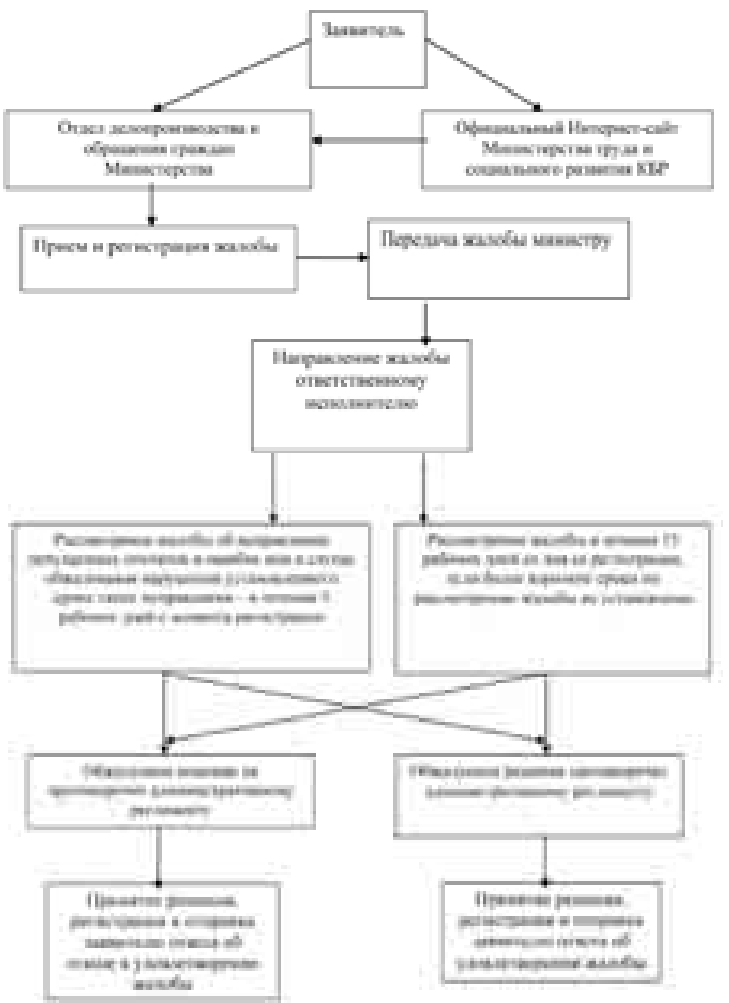
(Место нахождения представителя стороны
 социального партнерства, заключившей
 соглашение или коллективный договор)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 о регистрации с выявлением условий соглашения (коллективного договора), ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права**

(Полное наименование соглашения, коллективного договора)
 Министерство труда, занятости и социальной защиты сообщает, что:
 (Полное наименование соглашения(коллективного договора)
 зарегистрировано _____ 20__ года.
 (Дата регистрации)
 Регистрационный номер: _____
 При регистрации соглашения (коллективного договора) Министерством труда, занятости и социальной защиты КБР выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

№ п/п	Условия соглашения (коллективного договора), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, статьи, раздела в зависимости от структуры соглашения)	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия соглашения (коллективного договора) ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта)
1.		
2.		
3.		
...		

**Блок-схема
 по процедуре подачи жалобы**



Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики
(Минимущество КБР)

ПРИКАЗ

от 22 августа 2016 г.

№ 40

Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

Во исполнение статьи 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также в целях исполнения личного приема граждан в Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики **приказываю:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об организации личного приема граждан в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (приложение № 1).
 - 1.2. График личного приема граждан в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (приложение № 2).
 2. Возложить:
 - 2.1. Полномочия по организации личного приема граждан в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики на заместителя министра.

ской Республики на ведущего специалиста отдела государственной службы, кадров и делопроизводства Хашеву М.Ч.
2. Рассмотреть информацию о порядке личного приема граждан, отчетов о рассмотрении обращений граждан на официальном сайте Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики в сети Интернет на главного специалиста - эксперта отдела организации и проведения торгов Черчесову З.А.
3. Принять утратившим силу приказ Госкомимущества КБР от 6 октября 2014 года № 119 «Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по земельным и имущественным отношениям».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставлен за собой.

И. о. министра

Л. ЭРИСТОВА

Приложение № 1
к приказу Минимущества КБР
от 22.08.2016 № 40

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации личного приема граждан
в Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики**

1. Общие положения
 - 1.1. Прием граждан в Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минимущество КБР) осуществляется в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12 ноября 2014 года № 263-ПП «О Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики».
 - 2.3. Личный прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Минимущества КБР, проводится в целях поддержания непосредственных контактов Минимущества КБР с населением, исключения коррупционных проявлений и оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращений, предложений и жалоб заявителей.
 - 1.3. Прием граждан в Минимущество КБР проводит министр и заместитель министра, а в случае необходимости и другие уполномоченные приказом министра должностные лица.
 - 1.4. Должностное лицо, осуществляющее прием граждан, несет ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Минимущества КБР.
 - 2. Организация приема граждан
 - 2.1. Личный прием граждан в Минимущество КБР осуществляется на основе обращения, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса и устного личного обращения. Информация о порядке личного приема граждан (место, дни и часы приема, условия приема, необходимые документы, контактный телефон(фоны) размещается на официальном сайте Минимущества КБР в сети Интернет.
 - 2.2. Запись граждан на прием к министру и его заместителю осуществляется сотрудником отдела государственной службы, кадров и делопроизводства Минимущества КБР, на которого возложены эти обязанности (далее - специалист отдела).
 - 2.3. Заявления граждан принимаются специалистом отдела на соответствие следующим требованиям:
 - просьба заявителя о личном приеме не должна быть анонимной; интересующий заявителя вопрос должен относиться к компетенции Минимущества КБР;
 - обращение гражданина (как устное, так и письменное) в случае необходимости должно подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или поясняющими суть обращения;
 - представляемые заявителем материалы не должны содержать ненормативных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также члена его семьи.
 - 2.4. Если заявление гражданина (устное или письменное) о личном приеме не соответствует вышеприведенным требованиям, то ему может быть отказано в приеме министром или его заместителем с обязательным письменным разъяснением причины отказа.
 - 2.5. Если интересующий заявителя вопрос находится в сфере ведения иного органа государственной власти, то лицу, обратившемуся с просьбой о приеме к министру, должно быть рекомендовано обратиться в данный орган государственной власти для решения его вопроса по существу.
 - 2.3. Если в ходе рассмотрения заявления гражданина возникает необходимость проверки документа и материалов, представленных заявителем, и дополнительного уточнения обстоятельств дела, то заявителю направляется уведомление о дате его приема с указанием причины задержки. Срок проверки не должен превышать 7 календарных дней. В отдельных случаях срок может быть продлен с разрешения министра или заместителя министра.
 - 2.4. В случае, если решение поставленных в обращении гражданина вопроса относится к совместной компетенции Минимущества КБР и иных органов государственной власти, заявителю направляется уведомление о дате приема с обоснованием необходимости получения ответов о результатах рассмотрения обращений иными органами государственной власти.
 - 2.5. При осуществлении записи на прием к министру или одному из

заместителей министра специалист отдела осуществляет регистрацию устного обращения гражданина в Журнале учета личного приема граждан, обратившись в Минимущество КБР, форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению.
2.6. О произведенной записи на личный прием специалист отдела сообщает министру или одному из заместителей министра в соответствии с требованиями их обязанностей для определения даты проведения личного приема.
2.7. При определении даты приема министр или заместитель министра вправе по необходимости дать поручение должностным лицам отсутствующих отделов Минимущества КБР о подготовке необходимых материалов по рассматриваемому вопросу к дате приема.
Дата и время приема граждан определяется министром или заместителем министра, осуществляющим прием, в установленные дни и часы приема с учетом его рабочего плана и доводится до сведения специалиста отдела в срок не более 7 дней. Специалист отдела оперативно доводит данную информацию до сведения граждан по контактному каналу связи.
2.8. Должностными лицами, ответственными за организацию личного приема граждан проводят систематический анализ количества заявлений на личный прием, состава заявителей, содержания поставленных вопросов и результатов их решения. По результатам анализа ежеквартально готовится информационно-аналитическая справка и представляется на доклад министру. Информация о рассмотрении обращений граждан ежеквартально размещается на сайте Минимущества КБР в разделе «Прием граждан».
3. Прием граждан министром и его заместителями

- 3.1. Министр и его заместители проводят прием граждан в своих служебных кабинетах.
- 3.2. По решению министра, его заместителя участвовавшие в проведении ими приема граждан могут привлекаться иные сотрудники Минимущества КБР.
- 3.3. При личном приеме граждан предъявляют документ, удостоверяющий его личность.
- 3.4. В случаях, если интересующий гражданина вопрос на момент приема является очевидным и не требует дополнительной проверки, информация о предоставлении услуги заявителю может быть дана устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема (приложение № 3 к Положению), и в дальнейшем заносится в Журнал. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленного вопроса.
- 3.5. В случаях, если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить заявление в письменной форме, которое в установленном порядке подлежит регистрации и последующему направлению на рассмотрение по существу отделами Минимущества КБР в соответствии с их компетенцией.
- 3.6. Содержание как устных, так и письменных обращений граждан во время личного приема министром и его заместителями, заносится в карточку личного приема и в Журнал.
- 3.7. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
4. Прием граждан иными должностными лицами
 - 4.1. Министр и заместители министра при ознакомлении с информацией о произведенной записи к ним на личный прием, представленной специалистом отдела, вправе дать поручение в письменной форме по приему граждан должностным лицам Минимущества КБР, в компетенцию которых в соответствии с их должностными регламентами входит рассматриваемые вопросы (далее - должностные лица).
 - 4.2. Прием граждан должностными лицами проводится в срок, не превышающий 14 календарных дней с даты получения поручения. Информация о дате, времени и месте приема гражданина должностным лицом доводится до гражданина в порядке, изложенном в пункте 2.7. настоящего Положения.
 - 4.3. Все устные и письменные обращения граждан, полученные во время личного приема, должностные лица заносит в карточку личного приема и в Журнал, подписывают и передают специалисту отдела.

Приложение № 2 к приказу
Минимущества КБР
от 22.08.2016 № 40

График приема граждан министром и заместителями министра земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

Ф.И.О., занимаемая должность	Дни приема	Время приема
Эристова Лена Ахмедовна, и.о. министра земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики	Пятница	15.00-17.00
Карднов Музаир Хажисович, заместитель министра земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики	Среда	10.00-12.00
Умаева Таймурз Канаматовна, заместитель министра земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики	Четверг	15.00-17.00
Хочиева Лейла Нуркалыковна, заместитель министра земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики	Вторник	15.00-17.00
Начальники отделов (специалисты Минимущества КБР)	Принимают граждан в текущем режиме в течение рабочего дня	

Приложение № 1
к Положению об организации
личного приема граждан
в Минимущество КБР

**Журнал
учета личного приема граждан министром и заместителями
министра земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики**

(Ф.И.О., должность лица, осуществляющего прием)

№№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. заявителя	Домашний адрес заявителя	Содержание вопроса	Результат рассмотрения обращения (краткое содержание ответа)

Приложение № 2
к Положению об организации
личного приема граждан
в Минимущество КБР

Алфавитно-цифровая карточка личного приема граждан в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

№:	Дата
Ф.И.О. заявителя:	
Документ, удостоверяющий личность:	
Адрес:	
Контактный телефон Краткое содержание вопроса:	

Резолюция (краткое содержание ответа):	
Кто принял:	
Согласен на получение ответа в устной форме:	
"__" ____ 20__ г.	(подпись заявителя)
Получено письменное обращение от (заполняется в случае подачи письменного обращения)	Ф.И.О. заявителя
на ____ листах "____" 20__ г.	

Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики
(Минимущество КБР)

ПРИКАЗ

от 22 августа 2016 г.

№ 41

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лица-

И. о. министра

Л. ЭРИСТОВА

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства земельных
и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики
от 22.08.2016 г. № 41

**Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).
2. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минимущество КБР), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» **приказываю:**
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лица-

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).
2. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минимущество КБР), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» **приказываю:**
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лица-

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).
- 2. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минимущество КБР), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» **приказываю:**
- 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лица-

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намеренна(сь) (не намеренна(сь)) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Минимущества земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть) при рассмотрении настоящего уведомления.

"__" ____ 20__ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
государственными гражданскими служащими
Минимущества земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих
Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат	"__" ____ 20__ г.					
Окончен	"__" ____ 20__ г.					
№	1	2	3	4	5	6

на ____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещающая должность, контактный телефон государственного гражданского служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

**Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики
(Минимущество КБР)**

ПРИКАЗ

от 22 августа 2016 г.

№ 42

О внесении изменений в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицам, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» приказываю:

1. Внести изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 3 июня 2015 г. № 31 (далее – «Положение»), дополнив абзацем пятым подпункта «б» пункта 14 следующего содержания:

«б) если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии»;

2. Дополнить пунктом 23.3 следующего содержания:

«23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) Министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности»;

3. В пункте 24 слова «пунктами 20 - 23, 21 - 23, 2 и 24.1» заменить словами «пунктами 20 - 23, 23.1 - 23.3 и 24.1»;

4. В пункте 31 слова «3-дневный срок» заменить словами «7-дневный срок».

И.о. министра

Л. ЭРИСТОВА

Приложение к приказу Министерства земельных и имущественных отношений КБР от 22.08.2016 г. № 42

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 3 июня 2015 г. № 31

1. Подпункт «б» пункта 14 дополнить абзацем следующего содержания: «уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
2. В абзаце втором пункта 15.1 второе предложение исключить;
3. В пункте 15.3 второе предложение исключить;
4. Дополнить пунктами 15.4, 15.5 следующего содержания: «15.4. Уведомление, указанное в абзаце 6 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается структурным подразделением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления»;
- 15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомления, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица структурного подразделения имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получить от него письменные пояснения, а Министр может направить в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представ-

ляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней»;

5. Подпункт «а» пункта 16 изложить в следующей редакции: «а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2. настоящего Положения»;

6. В пункте 16.1 слова «заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15» заменить словами «заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом» подпункта «б» пункта 14»;

7. Пункт 17 изложить в следующей редакции: «17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность гражданской службы в Министерстве. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения»;

8. Дополнить пунктом 17.1 следующего содержания: «17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится

указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии»;

9. Дополнить пунктом 23.3 следующего содержания: «23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) Министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности»;

10. В пункте 24 слова «пунктами 20 - 23, 21 - 23, 2 и 24.1» заменить словами «пунктами 20 - 23, 23.1 - 23.3 и 24.1»;

11. В пункте 31 слова «3-дневный срок» заменить словами «7-дневный срок».

**Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики
(Минимущество КБР)**

ПРИКАЗ

от 22 августа 2016 г.

№ 43

О внесении изменений в приказ Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 3 июня 2015 года № 31

Внести в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов, утвержденный приказом Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 3 июня 2015 г. № 31 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов», следующие изменения:

а) включить в состав комиссии: Хочиеву П.Н., заместителя министра земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (председатель комиссии);

б) исключить из состава комиссии Унаева Т.К.

И.о. министра

Л. ЭРИСТОВА

ПАМЯТЬ



**Главный редактор
Арсен Булатов**

ТЕЛЕФОНЫ:
приёмная – 40-65-42;
ответственный секретарь –
42-66-14.

Тираж – 309 экз.
Заказ – №1592. Индекс – 51535.
Время подписания номера
по графику – 18.00.
Подписан – 18.00

За доставку газеты подписчикам отвечает Управление федеральной почтовой связи КБР.
Тел. по КБР: 76-01-28; по г.о. Нальчик: 76-01-10.
За качество печати отвечает ООО «Тетраграф». Тел. 42-38-70.

Газета отпечатана на ООО «Тетраграф»
г. Нальчик, пр. им. В.И. Ленина, 33.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
360000, г.Нальчик,
пр.им. В.И.Ленина, 5.
Интернет-версия: www.kbpravda.ru
e-mail: kbpravda@mail.ru