

ВЕДОМОСТИ

нормативных актов

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания двадцать восьмой

№ 1

27 января 2020 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1 Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Коми и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Республики Коми, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений¹

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указом Главы Республики Коми от 1 ноября 2016 г. № 130 «Об Администрации Главы Республики Коми», распоряжением Главы Республики Коми от 22 мая 2019 г. № 99-р постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Коми и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Республики Коми, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Коми

С. ГАПЛИКОВ

г. Сыктывкар
14 января 2020 г.
№ 1

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 14.01.2020 г.

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики Коми
от 14 января 2020 г. № 1
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОРЯДОК

осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Коми и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Республики Коми, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к организации и осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Коми и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Республики Коми, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, контроль).

1.2. В целях реализации настоящего Порядка под государственными учреждениями Республики Коми и организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Республики Коми, понимаются государственные учреждения Республики Коми, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют органы исполнительной власти Республики Коми (далее – учреждения), и государственные унитарные предприятия Республики Коми, организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью которых осуществляют органы исполнительной власти Республики Коми (далее – организации).

1.3. Контроль в соответствии с настоящим Порядком осуществляет Управление по противодействию коррупции Администрации Главы Республики Коми (далее соответственно – Управление, Администрация).

1.4. При осуществлении контроля Управление руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми.

1.5. На отношения по осуществлению контроля не распространяются положения Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Цели и предмет контроля

2.1. Целями контроля являются:

- 1) обеспечение соблюдения учреждениями и организациями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- 2) обеспечение реализации в учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;
- 3) выявление причин и условий, способствующих нарушению учреждениями и организациями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.2. Предметом контроля является деятельность учреждений и организаций, направленная на:

- 1) соблюдение законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждениях и организациях;

2) реализацию в учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

3) соблюдение лицами, замещающими отдельные должности, определенные правовым актом учреждения, организации требований, установленных законодательством в целях противодействия коррупции;

4) организацию антикоррупционного просвещения в учреждениях и организациях.

3. Организация и формы осуществления контроля

3.1. Контроль осуществляется путем проведения Управлением плановых и внеплановых проверок.

3.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом проверок за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Коми и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Республики Коми, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений на очередной год, утверждаемым Главой Республики Коми ежегодно в срок до 31 января по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – План).

3.3. План размещается в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Правительства Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

3.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 3 года.

3.5. Основанием для включения учреждения, организации в План является истечение 3 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или отсутствие фактов проведения плановой проверки учреждения, организации.

3.6. Внеплановые проверки осуществляются по решению Главы Республики Коми.

Решение о проведении внеплановой проверки должно содержать:

наименование органа, проводящего внеплановую проверку;

номер и дату решения о проведении внеплановой проверки;

наименование учреждения, организации, в отношении которых проводится внеплановая проверка;

адрес учреждения, организации, в отношении которых проводится внеплановая проверка;

наименование органа исполнительной власти Республики Коми, который осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении учреждения или организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью организации (далее – орган исполнительной власти Республики Коми);

правовые основания проведения внеплановой проверки учреждения, организации;

перечень направлений, подлежащих изучению в ходе внеплановой проверки учреждения, организации;

проверяемый период;

сроки проведения внеплановой проверки учреждения, организации;

наименования государственных органов Республики Коми, специалисты которых при проведении проверки привлекаются в качестве экспертов (при необходимости).

3.7. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является поступление в Администрацию сведений о нарушении законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в деятельности учреждения или организации в случае обращения граждан, юридических лиц, права которых нарушены, от средств массовой информации, правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц.

3.8. При проведении плановых и внеплановых проверок уведомление о проведении проверки подписывается начальником Управления и соответственно с копией Плана или

решения Главы Республики Коми о проведении внеплановой проверки направляется Управлением в учреждение, организацию и орган исполнительной власти Республики Коми.

О проведении плановой проверки учреждение, организация и орган исполнительной власти Республики Коми уведомляются не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

При проведении внеплановой проверки учреждение, организация и орган исполнительной власти Республики Коми уведомляются не позднее чем за 1 рабочий день до начала ее проведения.

3.9. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.10. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) заключается в изучении документов, материалов и информации, необходимых для достижения целей проверки учреждения, организации, и проводится по месту нахождения Управления.

3.11. Руководитель учреждения, организации обязан в срок, указанный в уведомлении о проведении проверки, направить в Управление запрашиваемые документы, материалы и информацию.

3.12. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Управление направляет в адрес организации, учреждения мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы, материалы и информацию.

Руководитель учреждения, организации обязан в срок, указанный в мотивированном запросе, направить в Управление запрашиваемые документы, материалы и информацию.

3.13. Указанные в уведомлении о проведении проверки и в мотивированных запросах документы, материалы и информация представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица учреждения, организации.

3.14. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения учреждения, организации.

3.15. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 60 дней.

В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки (в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные документы и материалы в учреждении, организации, государственных органах, органах местного самоуправления и заинтересованных организациях) срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

3.16. Проверки проводятся по следующим направлениям деятельности учреждения, организации:

1) нормативное правовое обеспечение работы по противодействию коррупции:

а) разработка, принятие и реализация плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждениях, организациях;

б) разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждений, организаций и иных локальных правовых актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждениях, организациях;

2) разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур:

а) уведомление работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и установление порядка рассмотрения таких уведомлений;

б) уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, организации и установление порядка рассмотрения таких уведомлений;

в) информирование работниками учреждения, организации в случаях, установленных федеральными законами, работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и установление порядка урегулирования конфликта интересов;

г) проведение оценки коррупционных рисков в целях актуализации и выявления сфер деятельности учреждения, организации, наиболее подверженных таким рискам, разработка соответствующих антикоррупционных мер;

д) изучение материалов и сведений, характеризующих трудовую деятельность руководителей и работников учреждений, организаций;

е) уведомление работодателем о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения со службы;

3) соблюдение законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

4) соблюдение законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в сфере трудовых отношений;

5) обучение и информирование работников учреждений, организаций:

а) ознакомление работников под подпись с локальными правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, организации;

б) проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

в) организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

6) определение в учреждении, организации подразделений (должностных лиц), ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

7) соблюдение лицами, замещающими отдельные должности, определенные правовым актом учреждения, организации, требований, установленных законодательством в целях противодействия коррупции;

8) представление лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях, организациях, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9) наличие отчетных материалов о проделанной в учреждении, организации работе в сфере противодействия коррупции и о достигнутых результатах;

10) размещение и наполнение подразделов официальных сайтов учреждений, организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам противодействия коррупции (в случае отсутствия официального сайта учреждения, организации – официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми), с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3.17. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться как по всем, так и по отдельным направлениям деятельности учреждения, организации, предусмотренным пунктом 3.16 настоящего Порядка.

3.18. Плановые и внеплановые проверки проводятся одним или несколькими должностными лицами Управления.

3.19. Должностные лица Управления, проводящие проверку, обязаны:

1) соблюдать федеральное законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Республики Коми и иные нормативные правовые акты Республики Коми;

2) проводить проверку на основании Плана или решения Главы Республики Коми о проведении внеплановой проверки и в соответствии с уведомлением о проведении проверки;

3) не препятствовать руководителю, его заместителю или уполномоченному представителю учреждения или организации присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к направлениям проверки;

4) знакомить руководителя учреждения, организации с результатами проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контроля.

3.20. Должностные лица Управления, проводящие проверку, вправе:

1) посещать в связи с проведением проверки учреждение или организацию при предъявлении служебного удостоверения с учетом установленного режима работы учреждения или организации;

2) запрашивать документы, материалы, информацию, в том числе объяснения (письменные или устные) от должностных лиц или работников учреждения, организации;

3) получать на безвозмездной основе документы, материалы и информацию, необходимую для осуществления проверки;

4) привлекать специалистов государственных органов Республики Коми в качестве экспертов для полного и всестороннего исследования рассматриваемых вопросов.

3.21. Должностные лица Управления, проводящие проверку, не вправе:

1) проверять выполнение требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не отнесен к полномочиям Управления;

2) требовать представления документов, материалов и информации, не относящихся к направлениям проверки;

3) превышать установленные сроки проведения проверки;

4) изымать оригиналы документов;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

3.22. Руководитель и работники учреждения или организации, в которых проводится плановая (внеплановая) проверка, вправе:

1) присутствовать при проведении проверки;

2) давать устные и письменные объяснения по обстоятельствам, связанным с направлениями проверки;

3) представлять заявления, ходатайства и иные документы, в том числе для приобщения их к материалам проверки.

4. Оформление результатов контроля

4.1. Фиксация результата проверки осуществляется исходя из результатов изучения документов, материалов, информации, в том числе объяснений, полученных в ходе проверки, путем составления акта о результатах проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении, организации (далее – акт проверки).

К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц учреждения, организации, на которых возлагается ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, и иные документы, материалы или их копии, связанные с результатами проверки (далее – приложения).

Акт проверки составляется в 2 экземплярах на бумажном носителе должностным лицом Управления, уполномоченным на проведение проверки, и утверждается начальником Управления либо лицом, его замещающим. Один экземпляр акта проверки с приложениями в течение 5 рабочих дней после окончания проверки направляется руководителю учреждения, организации, в которых проводилась проверка, заказным письмом с уведомлением о вручении, второй хранится в Управлении.

Копия акта проверки в течение 5 рабочих дней после окончания проверки направляется в орган исполнительной власти Республики Коми.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц Управления, проводивших проверку;

наименование учреждения, организации, а также фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, организации, в отношении которых проводилась проверка;

адрес учреждения, организации, в отношении которых проводилась проверка;

наименование органа исполнительной власти Республики Коми;

правовые основания проведения проверки;

проверяемые направления деятельности учреждения, организации;

сроки проведения проверки;

проверяемый период;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных фактах несоблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, о лицах, допустивших указанные нарушения.

4.2. В случае несогласия с изложенными в акте проверки фактами руководитель учреждения, организации вправе выразить свое мнение в виде протокола разногласий, в котором излагаются возражения (замечания) по акту проверки в целом или по его отдельным положениям, а также приложить документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (замечаний), в течение 10 дней со дня получения акта проверки и направить в Управление.

Должностные лица Управления, ответственные за проведение проверки, готовят материалы для рассмотрения протокола разногласий и рассматривают протокол разногласий с участием уполномоченного представителя учреждения, организации в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

Информацию о результатах рассмотрения протокола разногласий готовит Управление и подписывает начальник Управления либо лицо, его замещающее.

Информация о результатах рассмотрения протокола разногласий и предложения по устранению выявленных нарушений направляются Управлением в учреждение, организацию в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения протокола разногласий заказным письмом с уведомлением о вручении.

Копия информации о результатах рассмотрения протокола разногласий и предложения по устранению выявленных нарушений направляются Управлением в орган исполнительной власти Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения протокола разногласий.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения протокола разногласий (в случае отсутствия протокола разногласий – в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для представления протокола разногласий, указанного в абзаце первом пункта 4.2 настоящего Порядка) представляет Главе Республики Коми акт о результатах проверки и информацию о результатах рассмотрения протокола разногласий (при наличии).

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

2 О распределении из республиканского бюджета Республики Коми иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на создание виртуальных концертных залов, создание модельных муниципальных библиотек на 2020 год²

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры и туризма», Законом Республики Коми «О республиканском бюджете Республики Коми на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Правительства Республики Коми от 31 октября 2019 г. № 524 «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Развитие культуры и туризма» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить распределение из республиканского бюджета Республики Коми иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на создание виртуальных концертных залов, создание модельных муниципальных библиотек на 2020 год согласно приложению № 1.

2. Утвердить пообъектное распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на создание виртуальных концертных залов на 2020 год согласно приложению № 2.

3. Утвердить пообъектное распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на создание модельных муниципальных библиотек на 2020 год согласно приложению № 3.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
Руководитель Администрации
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар
9 января 2020 г.
№ 1

² Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 09.01.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 9 января 2020 г. № 1
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

из республиканского бюджета Республики Коми иных
межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных
образований на создание виртуальных концертных залов,
создание модельных муниципальных библиотек
на 2020 год

№ п/п	Наименование муниципального образования	Сумма (тыс. руб.)
1.	Городской округ «Воркута»	5000,0
2.	Муниципальный район «Княжпогостский»	1000,0
3.	Муниципальный район «Усть-Вымский»	2500,0
	Итого	8500,0

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 9 января 2020 г. № 1
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

ПООБЪЕКТНОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных
образований на создание виртуальных концертных залов
на 2020 год

№ п/п	Наименование муниципального образования	Сумма (тыс. руб.)
1.	Муниципальный район «Княжпогостский»	1 000,0
	г. Емва, Муниципальное автономное учреждение «Княжпогостский Центр национальных культур»	1 000,0
2.	Муниципальный район «Усть-Вымский»	2 500,0
	г. Микунь, Муниципальное бюджетное учреждение «Микуньский городской Дом культуры»	2 500,0
	Итого	3 500,0

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 9 января 2020 г. № 1
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

ПООБЪЕКТНОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных
образований на создание модельных муниципальных библиотек
на 2020 год

№ п/п	Наименование муниципального образования	Сумма (тыс. руб.)
1.	Городской округ «Воркута»	5 000,0
	п. Воргашор, библиотека-филиал № 13 МБУК «Централизованная библиотечная система»	5 000,0
	Итого	5 000,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

3 Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий в сфере средств массовой информации и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми³

В целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 29 октября 2019 г. № 507 «О Государственной программе Республики Коми «Информационное общество» и в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий в сфере средств массовой информации согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу некоторые постановления Правительства Республики Коми по перечню согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
Руководитель Администрации
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар
9 января 2020 г.
№ 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 9 января 2020 г. № 3
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

ПОРЯДОК предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий в сфере средств массовой информации

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и правила предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим производство, распространение и тиражирование средств массовой информации, зарегистрированных в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», учредителями (соучредителями) которых выступают органы законодательной и (или) исполнительной власти Республики Коми (далее – Претенденты).

2. Субсидия предоставляется Администрацией Главы Республики Коми (далее – Администрация) в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации как по-

³ Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 09.01.2020 г.

лучателю средств республиканского бюджета Республики Коми на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение:

а) затрат периодических печатных изданий, связанных с производством, распространением и тиражированием в печатных периодических изданиях материалов по темам, затрагивающим общественные и государственные интересы;

б) затрат теле-, радиоорганизаций, связанных с производством, распространением в телевизионном и (или) радиоэфирах информационных и тематических передач, информационных материалов по темам, затрагивающим общественные и государственные интересы;

в) затрат информационных агентств, сетевых изданий, связанных с производством, распространением ими материалов по темам, затрагивающим общественные и государственные интересы.

Под общественными и государственными интересами в целях настоящего Порядка понимаются интересы общества, отдельных его институтов или социальных групп, определяемые экономическими и геополитическими отношениями, культурно-историческими традициями, необходимостью обеспечения безопасности, стабильности, устойчивого развития и защиты населения.

Перечень тем, затрагивающих общественные и государственные интересы, подлежащих освещению в следующем финансовом году, утверждается Администрацией и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего финансового года.

4. Требования, которым должны соответствовать Претенденты на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии (далее – договор):

1) у Претендента должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у Претендента должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Коми;

3) у Претендента должна отсутствовать задолженность по заработной плате работников более одного месяца;

4) Претендент – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Претендент – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5) Претендент не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) Претендент не должен получать средства из республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

7) у Претендента должна отсутствовать задолженность по представлению отчетности об использовании субсидии в предыдущем финансовом году в соответствии с заключенными договорами (для получавших субсидии в предыдущем финансовом году).

5. Для получения субсидии Претендент не позднее 1 декабря финансового года, в котором предоставляется субсидия, представляет в Администрацию заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Вместе с заявкой представляются следующие документы:

- а) копия устава, заверенная Претендентом (для юридических лиц);
- б) копия свидетельства о регистрации средства массовой информации, заверенная Претендентом;
- в) смета расходов, планируемых к финансовому обеспечению за счет средств республиканского бюджета Республики Коми;
- г) сведения о наличии лицензии на осуществление телевизионного вещания, радиовещания (для теле-, радиоорганизаций);
- д) справка об отсутствии задолженности по заработной плате работников более одного месяца, подписанная Претендентом (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Днем представления заявки и указанных в настоящем пункте документов (далее – документы) считается день их регистрации в Администрации. Документы регистрируются Администрацией в день их поступления.

Документы могут быть направлены посредством электронной почты. Регистрация указанных документов осуществляется Администрацией в день их поступления.

В случае направления документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем их представления в Администрацию считается дата, указанная на почтовом штемпеле данной организации по месту отправления документов. Документы регистрируются Администрацией в день их поступления.

6. Администрация рассматривает и проверяет документы на предмет их полноты, соответствия требованиям настоящего Порядка и достоверности информации, представленной Претендентом, а также соответствие Претендента требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов.

Проверка достоверности информации, представленной Претендентом, осуществляется Администрацией путем проверки документов на предмет наличия в них противоречивой информации.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация письменно уведомляет Претендента о принятом решении с указанием причин отказа.

7. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

- а) представление документов Претендентом, не имеющим права на получение субсидии в соответствии с пунктами 1, 4 настоящего Порядка;
- б) несоответствие представленных Претендентом документов требованиям, определенным пунктом 5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- в) недостоверность представленной Претендентом информации;
- г) недостаток лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации как получателя средств республиканского бюджета Республики Коми в текущем финансовом году на цели, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

8. Претендент, в отношении которого вынесено решение об отказе в предоставлении субсидии на основании подпункта «б» пункта 7 настоящего Порядка, вправе после устранения выявленных недостатков повторно обратиться в Администрацию для получения субсидии в пределах срока, указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

9. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Администрация и Претендент заключают договор в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Коми (далее – Министерство). Претендент, с которым заключен договор в соответствии с настоящим пунктом, именуется Получателем. В договоре между Администрацией и Получателем наряду с прочими условиями в обязательном порядке предусматриваются:

- 1) цели, размер, условия предоставления субсидии;
- 2) сроки перечисления субсидии;
- 3) запрет приобретения Получателем за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- 4) согласие Получателя на проведение Администрацией, Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком;
- 5) порядок, сроки и формы представления отчетов об использовании субсидии;
- 6) положение о возможности осуществления расходов за счет не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии при принятии Администрацией по согласованию с Министерством решения о наличии потребности в указанных средствах;
- 7) порядок и сроки возврата остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в республиканский бюджет Республики Коми в случае отсутствия принятого по согласованию с Министерством решения Администрации о наличии потребности в указанных средствах.

10. Размер субсидии для периодических печатных изданий определяется по формуле:

$$R = N \times V,$$

где:

R – размер субсидии;

N – норматив затрат, связанных с публикацией материалов по темам, затрагивающим общественные и государственные интересы, утвержденный Администрацией;

V – количество печатных страниц формата А3 для размещения материалов по темам, затрагивающим общественные и государственные интересы.

11. Субсидии теле-, радиоорганизациям предоставляются в размере 98 процентов расходов, связанных с производством и распространением информационных и тематических передач, информационных материалов, согласно представленной Получателем смете.

К указанным расходам относятся:

- а) затраты на содержание и (или) эксплуатацию сетей вещания;
- б) расходы на заработную плату в соответствии с заключенными трудовыми договорами, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями с учетом страховых взносов;
- в) затраты на оплату услуг информационных агентств, телеканалов и радиоканалов;
- г) прочие расходы (закупка и комплексное сопровождение лицензионного программного обеспечения, проведение капитального ремонта инженерного оборудования и техническое перевооружение производственно-технологического оборудования, аренда помещений, расходы по содержанию помещений, командировочные расходы, услуги связи).

12. Размер субсидии для информационных агентств, сетевых изданий определяется по формуле:

$$R = N1 \times V + N2 \times V + N3 \times V,$$

где:

R – размер субсидии;

N1 – норматив авторского материала, подготовленного без выезда за пределы места расположения информационного агентства (сетевого издания), утвержденный Администрацией;

N2 – норматив авторского материала, подготовленного с выездом в пределах муниципального образования в Республике Коми, в котором расположено информационное агентство (сетевого издания), утвержденный Администрацией;

N3 – норматив авторского материала, подготовленного с выездом за пределы муниципального образования в Республике Коми, в котором расположено информационное агентство (сетевого издания), связанным с публикацией материалов по темам, затрагивающим общественные и государственные интересы, утвержденный Администрацией;

V – количество планируемых к размещению материалов по темам, затрагивающим общественные и государственные интересы.

13. Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально (ежемесячно) в сроки и размере, определенные в договоре, с лицевого счета Администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Коми, на счет Получателя, открытый в кредитных организациях Российской Федерации.

14. Средства субсидии являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению.

15. Получатель несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах, представляемых им в Администрацию для получения субсидии, а также за целевое использование средств субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Получатель ежемесячно в течение десяти рабочих дней по истечении отчетного месяца представляет в Администрацию тематический отчет по форме, утвержденной приказом Администрации и размещенной на официальном сайте Администрации в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения.

17. Получатель ежеквартально в течение 30 календарных дней по истечении отчетного квартала представляет в Администрацию отчет об использовании субсидий по форме, утвержденной приказом Администрации и размещенной на официальном сайте Администрации в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения.

18. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем осуществляется в установленном порядке Администрацией, Министерством и иными органами государственного финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

19. В случае нецелевого использования Получателем предоставленной субсидии, а также установления фактов нарушения условий ее предоставления, выявленных в результате проверок, проводимых Администрацией, Министерством и иными органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в следующем порядке:

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки целевого использования средств республиканского бюджета Республики Коми или получения сведений от Министерства и иных органов государственного финансового контроля об установлении фактов нарушения условий, целей и порядка их предоставления, выявленных в результате проверок, направляет Получателю письмо-уведомление о возврате средств республиканского бюджета Республики Коми (далее – уведомление);

Получатель в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии, использованной не по назначению или с нарушением условий ее предоставления, в республиканский бюджет Республики Коми.

В случае невыполнения Получателем в установленный срок требований уведомления Администрация обеспечивает взыскание средств субсидии в судебном порядке.

20. В случае если неиспользованный остаток субсидии в отчетном финансовом году при отсутствии принятого по согласованию с Министерством решения Администрации о наличии потребности в указанных средствах не перечислен в доход республиканского бюджета Республики Коми, указанные средства подлежат взысканию в доход республиканского бюджета Республики Коми в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

21. Результатом предоставления субсидии является обеспечение через средства массовой информации граждан, проживающих на территории Республики Коми, материалами по темам, затрагивающим общественные и государственные интересы.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество материалов по темам, затрагивающим общественные и государственные интересы. Для периодических печатных изданий целевой показатель выражается в печатных страницах, для теле-, радиоорганизаций и информационных агентств, сетевых изданий – в единицах.

Значения результата, показателя, порядок, сроки и формы предоставления Получателем в Администрацию отчетности о достижении результата, показателя, указанных в настоящем пункте, определяются договором.

22. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Администрацией по итогам отчетного финансового года путем сравнения плановых значений показателей, установленных в договоре, и фактически достигнутых значений показателей в соответствии с представленной отчетностью.

23. В случае недостижения значений показателей, установленных в договоре, средства субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Коми в следующем порядке:

1) в случае если Получателем по состоянию на 31 декабря отчетного года допущены нарушения обязательств по достижению значений показателей, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления данного факта направляет Получателю уведомление о возврате средств субсидии в республиканский бюджет Республики Коми.

Объем средств, подлежащий возврату в республиканский бюджет Республики Коми (далее – $V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times (T_i / S_i)) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной Получателю в отчетном финансовом году;

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го показателя, установленное договором;

2) Получатель в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления о возврате средств субсидии в республиканский бюджет Республики Коми осуществляет возврат средств субсидии в республиканский бюджет Республики Коми в размере, рассчитанном в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта.

В случае невозврата Получателем в установленный срок средств субсидии в республиканский бюджет Республики Коми в размере, рассчитанном в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, Администрация обеспечивает взыскание средств субсидии в судебном порядке.

24. Оценка эффективности мер государственной поддержки осуществляется Администрацией по итогам отчетного финансового года.

При достижении Получателями 95 % значения показателя, установленного договорами, государственная поддержка является эффективной.

25. Администрация ежеквартально до 10-го числа второго месяца по истечении отчетного квартала представляет в Министерство отчет об использовании Получателем субсидии по форме, утвержденной приказом Администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку предоставления
из республиканского бюджета Республики Коми
субсидий в сфере средств массовой информации

В Администрацию Главы Республики Коми
167000, Республика Коми, г. Сыктывкар,
ул. Коммунистическая, 9

от _____
(наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя, претендующего на получение субсидии;
Ф.И.О. полностью для физического лица)

Полная информация о претенденте:

Юридический (почтовый) адрес _____.

Телефон, факс, e-mail _____.

ИНН (для физического лица) _____.

ИНН/КПП _____.

(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

Банковские реквизиты _____.

ЗАЯВКА

на получение субсидии из республиканского бюджета
Республики Коми в сфере средств массовой информации

Прошу предоставить субсидию из республиканского бюджета Республики Коми на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством, распространением и тиражированием в средствах массовой информации материалов по темам, затрагивающим общественные и государственные интересы.

К заявке прилагаются:

_____.
(указываются документы, предоставляемые для получения субсидии в соответствии с Порядком)

Настоящей заявкой подтверждаю следующее:

- 1) сведения и документы, представленные для получения субсидии, достоверны;
- 2) у Претендента отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 3) у Претендента отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Коми;
- 4) Претендент – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Претендент – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 5) Претендент не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- 6) Претендент не получает средства из республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в Порядке предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий

в сфере средств массовой информации, утвержденном постановлением Правительства Республики Коми от 9 января 2020 г. № 3.

Подпись:

Для юридических лиц:

Руководитель _____ / _____ /
(указать должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Для индивидуальных предпринимателей:

Индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Для физических лиц:

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____ /
(подпись)

Даю свое согласие на обработку и передачу оператором – Администрацией Главы Республики Коми (Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д. 9) всех моих персональных данных, указанных в заявке и приложениях к ней, любыми способами, в том числе третьими лицами, в том числе воспроизведение, электронное копирование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также вышеуказанную обработку иных моих персональных данных, полученных в результате их обработки.

Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть мною отозвано по письменному заявлению в любой момент.

_____ / _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства Республики Коми
от 9 января 2020 г. № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений Правительства Республики Коми,
признаваемых утратившими силу

1. Постановление Правительства Республики Коми от 28 января 2014 г. № 29 «Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий юридическим лицам в сфере средств массовой информации, издательствам и издающим организациям и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми».

2. Пункт 1 приложения к постановлению Правительства Республики Коми от 16 декабря 2014 г. № 520 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми».

3. Постановление Правительства Республики Коми от 16 февраля 2015 г. № 64 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 28 января 2014 г. № 29 «Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий юридическим лицам в сфере средств массовой информации, издательствам и издающим организациям и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми».

4. Постановление Правительства Республики Коми от 22 апреля 2016 г. № 210 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 28 января

2014 г. № 29 «Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий юридическим лицам в сфере средств массовой информации, издательствам и издающим организациям и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми».

5. Постановление Правительства Республики Коми от 25 января 2017 г. № 37 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 28 января 2014 г. № 29 «Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий юридическим лицам в сфере средств массовой информации, издательствам и издающим организациям и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми».

6. Постановление Правительства Республики Коми от 16 января 2018 г. № 15 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 28 января 2014 г. № 29 «Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий в сфере средств массовой информации, издательствам и издающим организациям и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми».

7. Постановление Правительства Республики Коми от 8 февраля 2019 г. № 60 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 28 января 2014 г. № 29 «Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий в сфере средств массовой информации, издательствам и издающим организациям и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми».

8. Постановление Правительства Республики Коми от 20 июля 2009 г. № 214 «Об Экспертном совете по отбору социально значимой литературы».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

4 О реализации мероприятий по осуществлению единовременных компенсационных выплат учителям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми⁴

В соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации по осуществлению единовременных компенсационных выплат учителям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек, в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (приложение № 23 к государственной программе Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642), Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить:

1) Положение о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа,

⁴ Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 09.01.2020 г.

либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми, согласно приложению № 1;

2) Положение о конкурсной комиссии по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми, согласно приложению № 2;

3) Порядок предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты учителю, прошедшему конкурсный отбор и прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми, возврата единовременной компенсационной выплаты согласно приложению № 3.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам реализации государственной политики в сфере образования на территории Республики Коми.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
Руководитель Администрации
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар
9 января 2020 г.
№ 4

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 9 января 2020 г. № 4
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми

1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения конкурсного отбора на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми (далее соответственно – конкурсный отбор, единовременная компенсационная выплата).

2. Условиями предоставления единовременной компенсационной выплаты являются:

возраст учителя до 55 лет включительно на дату подачи документов на участие в конкурсном отборе;

наличие среднего профессионального или высшего образования, отвечающего квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

учитель включен в список победителей конкурсного отбора на право получения единовременной компенсационной выплаты (далее – список победителей конкурсного отбора);

заключение учителем с общеобразовательной организацией, подведомственной органу исполнительной власти Республики Коми или органу местного самоуправления в Республике Коми, (далее – общеобразовательная организация) трудового договора, предусматривающего в том числе распространение трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми;

принятие учителем обязательства исполнять трудовые обязанности в течение 5 лет со дня заключения трудового договора по должности учителя, включенной в перечень вакантных должностей учителей в общеобразовательных организациях, участвующих в конкурсном отборе, с объемом учебной нагрузки не менее чем 18 часов в неделю за ставку заработной платы в соответствии с трудовым договором при условии его продления на период неисполнения трудовой функции в полном объеме (кроме времени отдыха, предусмотренного статьями 106 и 107 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255, 256 и 257 Трудового кодекса Российской Федерации);

место переезда учителя не должно соответствовать муниципальному образованию муниципального района или городского округа, в котором претендент на единовременную компенсационную выплату проживает и (или) работает на день подачи документов на участие в конкурсном отборе.

3. Перечень вакантных должностей учителей в общеобразовательных организациях, участвующих в конкурсном отборе, указанный в абзаце шестом пункта 2 настоящего Положения, а также его изменение (далее – перечень вакантных должностей) утверждается Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Министерство) ежегодно в срок до 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Министерства и регионального оператора, определенного Правительством Республики Коми (далее – региональный оператор), не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанного перечня.

Перечень вакантных должностей формируется на основании информации, ежегодно предоставляемой в Министерство руководителями исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов, городских округов на бумажном носителе в срок до 1 ноября года, предшествующего очередному финансовому году.

В перечень вакантных должностей включаются только те вакансии в общеобразовательных организациях, по которым количество часов учебной нагрузки составляет не менее 18 часов в неделю за ставку заработной платы в соответствии с трудовым договором.

При подготовке перечня вакантных должностей учитываются демографические и социально-экономические перспективы населенных пунктов Республики Коми.

4. Единовременная компенсационная выплата предоставляется однократно.

5. Решение о предоставлении единовременной компенсационной выплаты принимает Министерство по результатам конкурсного отбора.

6. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие

поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми (далее – конкурсная комиссия).

7. При проведении конкурсного отбора ответственным за регистрацию документов претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты (далее – претендент) является региональный оператор.

8. Для участия в конкурсном отборе претендент представляет региональному оператору следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсном отборе с указанием планируемого им направления расходования денежных средств единовременной компенсационной выплаты (далее – заявление).

Форма заявления утверждается Министерством и размещается на официальном сайте Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня ее утверждения;

2) документ, удостоверяющий личность претендента (со страницей регистрации);

3) документы об образовании и квалификации;

4) документы, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования;

5) трудовую книжку;

6) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомление о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета;

8) свидетельство о браке (представляется в случае заключения брака);

9) свидетельство о рождении детей (представляется при наличии детей);

10) согласие претендента на обработку персональных данных;

11) согласие о готовности переезда в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек, расположенные на территории Республики Коми;

12) документы, подтверждающие соответствие претендента дополнительным критериям для отбора на конкурсной основе, установленным пунктом 23 настоящего Положения.

9. Формы согласия претендента на обработку персональных данных, согласия о готовности переезда в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек, расположенные на территории Республики Коми, утверждаются Министерством и размещаются на официальном сайте Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения.

10. Документы претендентов для участия в конкурсном отборе принимаются с 10 января по 10 апреля текущего года включительно.

Претендент может подать документы только на одну вакантную должность, включенную в перечень вакантных должностей.

Днем представления претендентом документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, считается день их регистрации региональным оператором.

Документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, регистрируются специалистом регионального оператора, ответственным за прием документов, в реестре поступления документов в день их поступления с указанием даты и времени поступления.

В случае представления претендентом документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, непосредственно региональному оператору претенденту выдается расписка с указанием перечня принятых документов, даты и времени их поступления региональному оператору.

Претендентом ставится подпись в реестре поступления документов о согласии с указанными датой и временем подачи документов.

В случае направления претендентом документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, почтовым отправлением, расписка с указанием перечня принятых документов, даты и времени их поступления региональному оператору направляется претенденту почтовым отправлением в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

11. Специалист регионального оператора, ответственный за прием документов, изготавливает копии с представленных претендентом документов, указанных в подпунктах 2-9, 12 пункта 8 настоящего Положения, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, возвращает заявителю подлинники (за исключением документов, указанных в подпунктах 1, 10, 11 пункта 8 настоящего Положения) непосредственно на приеме в день подачи документов.

12. В случае направления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются (за исключением документов, указанных в подпунктах 1, 10, 11 пункта 8 настоящего Положения), удостоверение верности копий прилагаемых документов осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке.

13. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов региональный оператор осуществляет проверку на предмет наличия полного комплекта документов (копий документов), указанных в пункте 8 настоящего Положения (далее – документы), отсутствия исправлений, повреждений, помарок, препятствующих прочтению указанных документов, по итогам которой принимает решение о принятии (об отказе в принятии) к рассмотрению документов.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в принятии к рассмотрению документов являются:

- 1) представление неполного пакета документов;
- 2) представление документов, имеющих исправления, повреждения, помарки, препятствующие их прочтению;
- 3) претендент подал заявления более чем на одну вакантную должность, включенную в перечень вакантных должностей;
- 4) представление документов после окончания срока приема документов, указанного в пункте 10 настоящего Положения.

В случае, предусмотренном подпунктом 3 настоящего пункта, решение об отказе в принятии к рассмотрению документов принимается в отношении документов, поступивших позднее.

15. При наличии оснований для принятия решения об отказе в принятии к рассмотрению документов региональный оператор в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, направляет претенденту уведомление об отказе в принятии к рассмотрению документов с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

16. Претендент после устранения оснований для принятия решения об отказе в принятии к рассмотрению документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 14 настоящего Положения, вправе повторно представить документы региональному оператору в срок, указанный в пункте 10 настоящего Положения.

17. Региональный оператор в срок до 15 апреля текущего года включительно:

1) осуществляет проверку достоверности информации (сведений), содержащихся в представленных претендентом документах, путем проверки представленных документов на предмет наличия в них недостоверных (противоречивых) сведений.

Выявление недостоверных (противоречивых) сведений осуществляется путем сопоставления сведений, указанных в заявлениях, с документами, представленными претендентом, информацией, содержащейся в информационных системах в сфере об-

разования, а также путем выявления в заявлении противоречивой, неточной и (или) искаженной информации;

2) готовит сводный аналитический материал по претендентам, подавшим документы на участие в конкурсном отборе, и направляет его с приложением документов, а также реестра поступления документов в конкурсную комиссию.

18. Основными критериями для участия претендентов в конкурсном отборе являются:

а) наличие среднего профессионального или высшего образования, отвечающего квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

б) возраст до 55 лет включительно на дату подачи документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

К участию в конкурсном отборе не допускаются претенденты, в заявках которых место планируемого переезда будет соответствовать муниципальному образованию или городскому округу, в котором претендент проживает и (или) работает на дату подачи документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

19. Конкурсная комиссия в течение 7 рабочих дней со дня поступления от регионального оператора документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 17 настоящего Положения, рассматривает поступившие документы и принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендента к участию в конкурсном отборе.

Основаниями для принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе являются:

1) наличие в представленных документах недостоверных (противоречивых) сведений, указанных в заявлении;

2) несоответствие претендента и места планируемого переезда требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения;

3) получение претендентом единовременной компенсационной выплаты ранее в рамках реализации мероприятия по осуществлению единовременных компенсационных выплат Государственной программы Республики Коми «Развитие образования».

20. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе оформляется протоколом конкурсной комиссии и направляется региональному оператору не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания.

21. Региональный оператор в течение 3 рабочих дней со дня получения решения конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе направляет претенденту письменное уведомление о принятом в отношении него решении с указанием причин отказа.

22. В случае принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе конкурсная комиссия проводит оценку документов, выставляет баллы, проводит рейтингование в соответствии с дополнительными критериями, установленными в пункте 23 настоящего Положения, до 30 апреля текущего года включительно.

23. Дополнительными критериями для конкурсного отбора претендентов являются:

1) наличие первой квалификационной категории по должности «учитель» (подтверждающий документ – приказ о присвоении квалификационной категории и (или) запись в трудовой книжке) – 3 балла;

2) наличие высшей квалификационной категории по должности «учитель» (подтверждающий документ – приказ о присвоении квалификационной категории и (или) запись в трудовой книжке) – 5 баллов;

3) возможность претендента преподавать смежные и/или иные учебные предметы (подтверждающие документы – документ о прохождении программ профессиональной переподготовки по смежному и/или иному учебному предмету) – 5 баллов;

4) наличие ученой степени в области преподаваемого предмета, педагогики, психологии (подтверждающий документ – решение о присуждении ученой степени) – 7 баллов;

5) наличие государственных наград Российской Федерации и субъектов Российской Федерации (подтверждающий документ – решение о награждении и (или) запись в трудовой книжке) – 5 баллов;

6) наличие ведомственных наград, соответствующих профилю общеобразовательной организации (подтверждающий документ – решение о награждении и (или) запись в трудовой книжке) – 2 балла;

7) претендент является победителем, призером, лауреатом, дипломантом федеральных этапов очных всероссийских конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, учредителем которых является федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (подтверждающий документ – диплом победителя, призера, лауреата, дипломанта и (или) приказ об итогах конкурса) – 5 баллов;

8) претендент является победителем, призером, лауреатом, дипломантом муниципальных и республиканских этапов очных всероссийских конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, учредителем которых является федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (подтверждающий документ – диплом победителя, призера, лауреата, дипломанта и (или) приказ об итогах конкурса) – 2 балла;

9) претендент являлся участником научных, научно-практических конференций по направлениям педагогической деятельности – 2 балла (подтверждающий документ – сертификат участника научной, научно-практической конференции);

10) наличие за пятилетний период, предшествующий дате подачи документов на участие в конкурсном отборе, печатных публикаций методических материалов учителя, имеющих рецензию представителей педагогического сообщества (подтверждающий документ – дипломы или сертификаты, подтверждающие факт публикации, действующая ссылка на интернет-ресурс и (или) страницы периодического издания, рецензия представителя педагогического сообщества) – до 5 баллов, а именно:

одна печатная публикация – 2 балла;

не менее двух печатных публикаций – 3 балла;

три и более печатных публикации – 5 баллов;

11) претендент является выпускником общеобразовательной организации, в которой имеется вакансия по должности «учитель», входящая в перечень вакантных должностей, и планирует работать в данной общеобразовательной организации (подтверждающий документ – копия документа об образовании, полученном в указанной образовательной организации) – 3 балла;

12) стаж педагогической деятельности свыше 10 лет (подтверждающий документ – трудовая книжка) – 2 балла;

13) непрерывность педагогической деятельности в одной образовательной организации более 5 лет (подтверждающий документ – трудовая книжка) – 2 балла;

14) отдаленность муниципального образования муниципального района, городского округа, в котором расположена общеобразовательная организация, от административного центра Республики Коми более чем на 400 км – 10 баллов;

15) отдаленность населенного пункта, в котором расположена общеобразовательная организация, от административного центра муниципального образования муниципального района, городского округа, в который входит населенный пункт, более чем на:

100 км – 5 баллов;

80 км – 4 балла;

60 км – 3 балла;

40 км – 2 балла;

20 км – 1 балл.

Учитывая остроту проблемы (дефицит) кадровой обеспеченности образовательной деятельности, претенденту начисляется до 5 баллов в случае, если на дату проведения конкурсной комиссией экспертной оценки документов претендента:

должность является вакантной более трех лет – 5 баллов;

должность является вакантной от двух до трех лет – 3 балла;

должность является вакантной от одного года до двух лет – 1 балл.

24. При проведении конкурсного отбора для каждого претендента рассчитывается итоговый балл путем суммирования выставленных баллов по критериям, указанных в пункте 23 настоящего Положения.

Полученные результаты ранжируются, начиная с наибольшего значения и заканчивая наименьшим значением, и выстраивается общий рейтинг претендентов и рейтинг претендентов по каждой отдельной вакантной должности.

Претендент, получивший максимальное количество баллов по каждой отдельной вакантной должности, становится победителем рейтингового отбора по вакантной должности.

При равном количестве баллов решающим фактором становится дата и время регистрации региональным оператором документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

В случае, если на вакантную должность подано только одно заявление, то претендент, соответствующий требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения, признается победителем рейтингового отбора по вакантной должности.

25. Итоговые баллы победителей рейтингового отбора по вакантной должности ранжируются, начиная с наибольшего значения и заканчивая наименьшим значением, и выстраивается рейтинг победителей по всем вакантным должностям, участвующим в конкурсном отборе.

Конкурсная комиссия определяет количество победителей конкурсного отбора в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству в республиканском бюджете Республики Коми на осуществление единовременных компенсационных выплат на соответствующий финансовый год (далее – пределы бюджетных ассигнований).

Победители рейтингового отбора по всем вакантным должностям, получившие максимальное количество баллов, становятся победителями конкурсного отбора в пределах бюджетных ассигнований

При равном количестве баллов решающим фактором становится дата и время регистрации региональным оператором документов претендента, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

26. Решение конкурсной комиссии по определению победителей конкурсного отбора оформляется протоколом и направляется региональному оператору не позднее 1 рабочего дня со дня подписания.

27. Региональный оператор на основании принятого конкурсной комиссией решения направляет победителям конкурсного отбора уведомление о его результатах не позднее 2 рабочих дней с даты получения протокола, указанного в пункте 26 настоящего Положения.

В уведомлении победителям конкурсного отбора предлагается:

выезд (по желанию) в выбранную общеобразовательную организацию с целью знакомства с ее администрацией и педагогическим коллективом, а также для решения вопросов, связанных с переездом и трудоустройством;

представить Министерству в письменной форме согласие на переезд и заключение трудового договора с общеобразовательной организацией на срок не менее 5 лет (далее – согласие на переезд).

Форма согласия на переезд утверждается Министерством и размещается на официальном сайте Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня ее утверждения.

28. В случае если по результатам конкурсного отбора определены победители конкурсного отбора в меньшем количестве, чем установлено пунктом 25 настоящего Положения, региональный оператор на основании решения конкурсной комиссии предлагает претендентам, набравшим наибольшее количество баллов в соответствии с общим рейтингом претендентов, но не ставшими победителями, рассмотреть имеющиеся вакансии из перечня вакантных должностей.

Рассмотрение и выбор вакансий предлагаются претендентам по принципу убывания набранных ими баллов в общем рейтинге претендентов.

Информация о возможности дальнейшего выбора вакансий, уведомление, содержащее информацию, указанную в пункте 27 настоящего Положения, направляется претендентам региональным оператором по реквизитам, указанным в заявлении, в срок не позднее 5 рабочих дней после подписания протокола, указанного в пункте 26 настоящего Положения.

При поступлении в Министерство в сроки, указанные в уведомлении, согласия на переезд указанного в настоящем пункте претендента он на основании решения конкурсной комиссии включается в список победителей конкурсного отбора, который утверждается приказом Министерства.

29. В случае непредставления победителем конкурсного отбора в срок до 15 июня текущего года включительно согласия на переезд победитель конкурсного отбора считается отказавшимся от участия в конкурсном отборе в текущем году и исключается из победителей конкурсного отбора решением конкурсной комиссии.

Победитель конкурсного отбора, отказавшийся от участия в конкурсном отборе, лишается права участия в мероприятии по осуществлению единовременных компенсационных выплат Государственной программы Республики Коми «Развитие образования» в течение всего периода его реализации.

30. В случае непредставления победителем конкурсного отбора в срок до 15 июня текущего года включительно согласия на переезд на основании решения конкурсной комиссии региональный оператор предлагает участие следующему по рейтингу претенденту, набравшему наибольшее количество баллов по данной вакантной должности, либо (в случае отсутствия такового претендента) претенденту, указанному в пункте 28 настоящего Положения.

Уведомление претенденту, указанному в настоящем пункте, направляется в порядке, установленном пунктом 28 настоящего Положения, до 20 июня текущего года включительно.

При поступлении в Министерство в сроки, указанные в уведомлении, согласия на переезд указанного в настоящем пункте претендента он на основании решения конкурсной комиссии включается в список победителей конкурсного отбора, который утверждается приказом Министерства.

31. На основании протокола заседания конкурсной комиссии, предусмотренного пунктом 26 настоящего Положения, и полученных в установленные сроки согласий на переезд Министерство ежегодно до 20 июля включительно приказом утверждает список победителей конкурсного отбора.

Приказ Министерства об утверждении списка победителей конкурсного отбора размещается на официальном сайте Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня его издания.

32. Победители конкурсного отбора, принявшие решение о переезде на постоянное место жительства и направившие согласие на переезд, представляют в Министерство в срок до 1 сентября текущего года включительно заявление на получение в текущем году единовременной компенсационной выплаты в соответствии с Порядком предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты учителю, прошедшему конкурсный отбор и прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 9 января 2020 г. № 4 (приложение № 3), возврата единовременной компенсационной выплаты.

33. Победители конкурсного отбора, не заключившие по состоянию на 1 сентября текущего года трудовой договор с общеобразовательной организацией, исключаются из победителей конкурсного отбора решением конкурсной комиссии на основании информации руководителя администрации муниципального района, городского округа, муниципального округа.

На данного победителя конкурсного отбора распространяются последствия, предусмотренные пунктом 29 настоящего Положения.

В данном случае на основании решения конкурсной комиссии региональный оператор в порядке, предусмотренном пунктом 30 настоящего Положения, предлагает претендентам, участвовавшим в конкурсном отборе, представить в срок, указанный в уведомлении, согласие на переезд.

На основании протокола конкурсной комиссии, полученного согласия на переезд нового претендента Министерство вносит соответствующие изменения в список победителей конкурсного отбора не позднее 5 рабочих дней со дня получения решения конкурсной комиссии.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 9 января 2020 г. № 4
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, определяет цели создания, задачи, порядок деятельности конкурсной комиссии (далее соответственно – конкурсная комиссия, конкурсный отбор, претенденты).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, Положением о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо

поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 9 января 2020 г. № 4 (приложение № 1), (далее – Положение о конкурсном отборе) и настоящим Положением.

II. Цели создания и задачи конкурсной комиссии

3. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурсного отбора претендентов.

4. Задачами конкурсной комиссии являются:

рассмотрение документов претендентов на соответствие условиям конкурсного отбора;

принятие решения о допуске (об отказе в допуске) претендента к участию в конкурсном отборе;

обеспечение объективности при рассмотрении документов претендентов в соответствии с Положением о конкурсном отборе;

формирование рейтингов претендентов;

определение победителей рейтингового отбора по вакантной должности;

определение победителей конкурсного отбора;

исключение из победителей конкурсного отбора.

III. Порядок формирования конкурсной комиссии

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

6. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии с правом голоса, представитель регионального оператора без права голоса, члены конкурсной комиссии. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет не менее пяти человек.

7. Состав конкурсной комиссии формируется из числа государственных гражданских служащих Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Министерство), представителей общественности и утверждается приказом Министерства.

IV. Организация деятельности конкурсной комиссии

8. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) созывает заседания конкурсной комиссии;

3) назначает дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;

4) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

5) распределяет при необходимости обязанности между членами конкурсной комиссии;

6) осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения документов претендентов;

7) обеспечивает в процессе проведения заседаний конкурсной комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Республики Коми, Положения о конкурсном отборе и настоящего Положения.

9. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

10. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

11. В отсутствие секретаря конкурсной комиссии по решению председателя конкурсной комиссии его функции осуществляет один из членов конкурсной комиссии.

12. К функциям секретаря конкурсной комиссии относятся:

1) представление председателю конкурсной комиссии проекта повестки дня заседания конкурсной комиссии;

2) уведомление членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до даты заседания;

3) прием от регионального оператора реестра поступления документов претендентов, документов (копий документов) претендентов, сводного аналитического материала по претендентам, подавшим документы на участие в конкурсном отборе;

4) реализация процедуры рейтингования претендентов;

5) участие в заседаниях конкурсной комиссии;

6) оформление по результатам проведения заседания конкурсной комиссии протоколов, обеспечение их подписания всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

13. Члены комиссии:

1) принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии, анализируют документы претендентов;

2) участвуют в голосовании по определению победителей конкурсного отбора;

3) подписывают протокол заседания конкурсной комиссии;

4) при наличии особого мнения оформляют его в письменной форме и прилагают к протоколу конкурсной комиссии не позднее 1 рабочего дня после дня заседания комиссии.

14. Конкурсная комиссия созывается председателем конкурсной комиссии.

15. Решение о проведении заседания конкурсной комиссии принимается председателем конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания конкурсной комиссии.

16. Заседание конкурсной комиссии открывается председательствующим на ее заседании.

17. Секретарь конкурсной комиссии определяет наличие кворума для проведения заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

Принятие решения членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий третьим лицам не допускается.

18. Председательствующий на заседании конкурсной комиссии сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания и оглашает повестку дня заседания.

19. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом председательствующий на заседании принимает решение о дате и времени нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня.

20. Решения на заседании конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

21. При решении вопросов на заседании каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

22. Результаты по всем процедурам, проводимым в ходе осуществления конкурсного отбора, проводимого в соответствии с Положением о конкурсном отборе, оформляются протоколом конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, участвующими в заседании конкурсной комиссии, не позднее 1 рабочего дня со дня заседания и принятия решения.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 9 января 2020 г. № 4
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

ПОРЯДОК

предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты учителю, прошедшему конкурсный отбор и прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми, возврата единовременной компенсационной выплаты

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты учителю, прошедшему конкурсный отбор и прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми (далее – единовременная компенсационная выплата), возврата единовременной компенсационной выплаты.

2. Единовременная компенсационная выплата учителю предоставляется в размере одного миллиона рублей.

3. Финансирование расходных обязательств на выплату единовременной компенсационной выплаты учителю производится за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации по осуществлению единовременных компенсационных выплат учителям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек, в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (приложение № 23 к государственной программе Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642).

4. Выплаты единовременной компенсационной выплаты учителю производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Министерство) в республиканском бюджете Республики Коми на указанные цели на соответствующий финансовый год.

5. Учителя самостоятельно определяют направления расходования средств единовременной компенсационной выплаты.

II. Порядок предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты учителем

6. Единовременная компенсационная выплата предоставляется учителю, включенному в список победителей конкурсного отбора на право получения единовременной компенсационной выплаты, на основании заключенного с учителем договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты, а также трудового договора на работу по должности учителя из перечня вакантных должностей учителей в общеобразовательных организациях, участвующих в конкурсном отборе, с объемом учебной

нагрузки не менее 18 часов в неделю за ставку заработной платы, заключенного учителем с общеобразовательной организацией, подведомственной органу исполнительной власти Республики Коми или органу местного самоуправления (далее соответственно – общеобразовательная организация, трудовой договор), предусматривающего в том числе распространение трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

7. Договор о предоставлении единовременной компенсационной выплаты заключается между учителем, Министерством и общеобразовательной организацией, по которому учитель принимает обязательства:

а) исполнять трудовые обязанности в течение 5 лет со дня заключения трудового договора по должности в соответствии с трудовым договором при условии его продления на период неисполнения трудовой функции в полном объеме (кроме времени отдыха, предусмотренного статьями 106 и 107 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255, 256 и 257 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) в случае неисполнения обязательства, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта, возратить в республиканский бюджет Республики Коми в полном объеме единовременную компенсационную выплату при расторжении трудового договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 и пунктами 5-7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. Форма договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты утверждается Министерством и размещается на сайте Министерства в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения.

9. Для заключения договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты учитель не позднее трех месяцев со дня издания приказа Министерства об утверждении (о внесении изменений) списка победителей конкурсного отбора на право получения единовременной компенсационной выплаты лично или посредством почтового направления представляет в Министерство следующие документы:

1) заявление о выплате единовременной компенсационной выплаты с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации Российской Федерации на имя гражданина, включенного в список победителей конкурсного отбора на право получения единовременной компенсационной выплаты, для перечисления средств единовременной компенсационной выплаты. Форма заявления утверждается Министерством и размещается на официальном сайте Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня ее утверждения;

2) заверенную общеобразовательной организацией копию трудового договора, заключенного учителем с общеобразовательной организацией, в соответствии с которым учитель принял обязательства исполнять трудовые обязанности в течение 5 лет со дня заключения трудового договора по должности учитель с объемом учебной нагрузки не менее чем 18 часов в неделю за ставку заработной платы при условии его продления на период неисполнения трудовой функции в полном объеме (кроме времени отдыха, предусмотренного статьями 106 и 107 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255, 256 и 257 Трудового кодекса Российской Федерации);

3) копию трудовой книжки, заверенную общеобразовательной организацией.

10. Днем представления учителем документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, (далее - документы) считается день их регистрации в Министерстве.

11. Документы регистрируются Министерством в день их поступления.

12. В случае представления учителем документов непосредственно в Министерство учителю выдается расписка с указанием перечня принятых документов, даты и времени их поступления в Министерство.

13. В случае представления учителем документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, расписка с указанием перечня принятых документов, даты и времени их поступления в Министерство направляется учителю почтовым отправлением в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов в Министерство.

14. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов Министерство осуществляет проверку на предмет наличия полного комплекта документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, отсутствия исправлений, повреждений, помарок, препятствующих прочтению указанных документов, по итогам которой принимает решение о принятии (об отказе в принятии) к рассмотрению документов.

15. Основаниями для принятия решения об отказе в принятии к рассмотрению документов являются:

1) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

2) представление документов, имеющих исправления, повреждения, помарки, препятствующие их прочтению;

3) представление документов после окончания срока приема документов, указанного в пункте 9 настоящего Порядка.

16. При наличии оснований для принятия решения об отказе в принятии к рассмотрению документов Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов направляет учителю уведомление об отказе в принятии к рассмотрению документов с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

17. Учитель после устранения оснований для принятия решения об отказе в принятии к рассмотрению документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 15 настоящего Порядка, вправе повторно представить документы в Министерство в срок, установленный пунктом 9 настоящего Порядка.

18. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство документов:

1) рассматривает принятые к рассмотрению документы на предмет соответствия учителя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, соответствия представленных учителем документов требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

2) принимает решение о заключении договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты (об отказе в заключении договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты).

19. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты являются:

1) несоответствие учителя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных учителем документов требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

20. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в заключении договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты Министерство направляет учителю письменное уведомление о принятом в отношении него решении с указанием причин отказа.

21. Министерство не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты направляет в общеобразовательную организацию, в которой работает учитель, уведомление

о заключении договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты с приложением трех экземпляров договора, подписанных уполномоченным лицом Министерства.

22. Общеобразовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления и договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты подписывает договор, организует подписание договора учителем, один экземпляр которого вручает под роспись учителю, третий возвращает в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

23. Перечисление единовременной компенсационной выплаты осуществляется Министерством в срок, установленный договором, на банковский счет учителя, указанный в договоре.

24. В случае прекращения трудового договора учителя с общеобразовательной организацией до истечения пятилетнего срока его действия (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 5-7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) учитель возвращает единовременную компенсационную выплату в республиканский бюджет Республики Коми.

25. При наступлении события, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, общеобразовательная организация обязана письменно уведомить об этом Министерство в течение 3 рабочих дней со дня прекращения трудового договора с указанием основания его прекращения.

26. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о наступлении события, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, направляет учителю требование о возврате единовременной компенсационной выплаты.

27. Учитель обязан исполнить требование о возврате единовременной компенсационной выплаты в течение 30 календарных дней со дня его получения.

28. В случае невозврата единовременной компенсационной выплаты в республиканский бюджет Республики Коми в течение срока, указанного в пункте 27 настоящего Порядка, Министерство обеспечивает взыскание единовременной компенсационной выплаты, подлежащей возврату, в судебном порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

5 **О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 апреля 2012 г. № 141 «Об утверждении Правил определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной политики, направленную на социальную поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства»⁵**

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 13 апреля 2012 г. № 141 «Об утверждении Правил определения объема и предоставления субсидий не-

⁵ *Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.01.2020 г.*

коммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной политики, направленную на социальную поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
Руководитель Администрации
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар
21 января 2020 г.
№ 8

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 21 января 2020 г. № 8

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 13 апреля 2012 г. № 141 «Об утверждении Правил определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной политики, направленную на социальную поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства»

В постановлении Правительства Республики Коми от 13 апреля 2012 г. № 141 «Об утверждении Правил определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной политики, направленную на социальную поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства»:

в Правилах определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной политики, направленную на социальную поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства, утвержденных постановлением (приложение), (далее – Правила):

1. Подпункт 6 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«б) социальная поддержка и защита прав детей и семей, воспитывающих детей, а также профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства, повышение престижа материнства и отцовства, в том числе:

а) проведение мероприятий (акций), направленных на защиту прав детей и семей, воспитывающих детей, повышение престижа материнства и отцовства;

б) проведение мероприятий (акций) по оказанию благотворительной помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

в) реализация мероприятий, проектов, технологий, создание служб, направленных на профилактику семейного неблагополучия, социального сиротства и асоциального поведения детей и семей с детьми;

г) организация и подготовка информационно-аналитических материалов на основе проведенных исследований о положении детей и семей с детьми в Республике Коми с целью формирования предложений по защите прав детей и семей с детьми;

д) организация и осуществление информационно-просветительской деятельности по освещению вопросов, касающихся защиты прав детей и семей с детьми, повышения престижа материнства и отцовства;

е) участие представителей общественной организации в оценке результативности и эффективности реализуемых Министерством программ в области социальной защиты прав детей и семей, воспитывающих детей, повышения престижа материнства и отцовства;

ж) развитие волонтерского движения и активизация благотворительной деятельности в целях оказания различных видов помощи социально незащищенным категориям граждан (семьям с детьми);».

2. Подпункт 3 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«3) организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.».

3. В подпункте 7 пункта 6:

1) абзац четвертый исключить;

2) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«достижение результатов предоставления субсидии;».

4. В пункте 14.1:

1) подпункт «д» изложить в следующей редакции:

«д) результаты предоставления субсидии:

количество населения, участвующего в мероприятиях (чел.);

количество муниципальных образований, охваченных мероприятиями (шт.);

количество волонтеров, привлеченных к мероприятиям (чел.);

количество информации о деятельности общественной организации, размещенной в средствах массовой информации, в сети «Интернет» и др. (ед.);»;

2) подпункт «ж» изложить в следующей редакции:

«ж) обязательство организации по софинансированию мероприятий проекта за счет собственных средств организации на цели, установленные в пункте 2 настоящих Правил, в размере не менее чем 0,1 процента от размера субсидии;».

5. В пункте 17:

1) абзац первый изложить в следующей редакции:

«17. Организация ежеквартально в срок, установленный Соглашением, представляет в Министерство отчеты о расходовании субсидий и объемах софинансирования

за счет собственных средств организации, а также отчеты о достижении результатов предоставления субсидии за счет средств республиканского бюджета Республики Коми по формам, установленным Соглашением, с приложением подтверждающих документов, установленных Соглашением. Министерство как получатель бюджетных средств имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления организацией дополнительной отчетности.»;

2) в абзаце втором слова «показателей результативности использования субсидий» заменить словами «результатов предоставления субсидии».

6. Пункт 24.1 изложить в следующей редакции:

«24.1. В случае нецелевого использования организацией средств субсидии, недостижения результата предоставления субсидии, нарушения организацией условий, установленных настоящими Правилами, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, средства субсидии подлежат возврату ею в добровольном порядке в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушения, о чем письменно сообщается Министерством организации в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких нарушений, либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

7. В форме заявки на получение субсидии (приложение к Правилам):

наименование заявки на получение субсидии после слов «ветеранов Великой Отечественной войны,» дополнить словами «членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны,».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

6 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»⁶

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Подпункт 9 пункта 2 не применяется к народным проектам, которые будут принимать участие в отборе народных проектов на 2020 год.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
Руководитель Администрации
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар
21 января 2020 г.
№ 12

⁶ Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.01.2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 20 мая 2016 г. № 252 «О мерах по реализации Указа Главы
Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66
«О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»:

1. В этапах реализации проекта «Народный бюджет», утвержденных постановлением (приложение № 1):

1) в пункте 2:

а) в абзаце двенадцатом слова «до 1 октября» заменить словами «до 1 ноября», слово «гражданами» заменить словом «населением»;

б) абзацы тринадцатый и четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«В случаях, установленных пунктом 21 Порядка, реализация VI этапа продлевается до 1 декабря очередного года, следующего за годом начала I этапа;

VII этап – до 20 декабря очередного года, следующего за годом начала I этапа, направление органами местного самоуправления городских округов, муниципальных районов в Администрацию Главы Республики Коми информации об исполнении народных проектов.».

2. В Порядке организации работы по определению соответствия народных проектов критериям, предъявляемым к проекту «Народный бюджет», утвержденном постановлением (приложение № 2), (далее – Порядок):

1) в пункте 2:

а) в абзаце первом подпункта «е» слова «для проектов, по которым были проведены собрания граждан в муниципальных образованиях в 2019 году,» исключить;

б) подпункт «ж» изложить в следующей редакции:

«ж) в сфере агропромышленного комплекса – реализация народных проектов по переработке сельскохозяйственной продукции, дикорастущих пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений, производству хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий, содержащих следующие виды работ:

приобретение технологического оборудования (в том числе модульных цехов) с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

приобретение оборудования для утилизации отходов с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

строительство, приобретение, реконструкция, ремонт производственных и складских помещений (зданий);

обустройство канализации, вентиляции, электроснабжения, теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и очистных сооружений с учетом приобретения соответствующего оборудования;

обустройство территории дезинфекционными барьерами и ограждениями (для бойных пунктов и площадок);

приобретение кассовых аппаратов, оборудования для маркирования, штрихкодирования продукции и программного обеспечения для них;

приобретение транспортных средств – фургонов для перевозки пищевых продуктов;

оплата услуг по разработке и внедрению процедур, основанных на принципах ХАССП (для конкретного объекта по переработке или производству продукции);»;

в) подпункт «к» изложить в следующей редакции:

«к) обустройство источников холодного водоснабжения населенных пунктов – реализация народных проектов по ремонту, реконструкции и строительству источников нецентрализованной системы холодного водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, под которыми понимаются сооружения и устройства, технологически не связанные с централизованной системой холодного водоснабжения и предназначенные для обеспечения населения питьевой водой.»;

2) пункт 6 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При необходимости изменения Заявителя в случаях изменения законодательства о местном самоуправлении новый Заявитель представляет в Администрацию не позднее срока, установленного абзацем первым пункта 13 настоящего Порядка, документы, предусмотренные абзацем первым, подпунктами «г», «д», «и» пункта 7 настоящего Порядка, а также копию правового акта, изменившего законодательство о местном самоуправлении.»;

3) в пункте 7:

а) подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) поэтапный план реализации народного проекта, подписанный главой (руководителем) администрации соответствующего муниципального образования или лицом, им уполномоченным, главой поселения.

По приоритетным направлениям, установленным подпунктами «а» и «ж» пункта 2 Порядка, поэтапный план реализации народного проекта подписывает хозяйствующий субъект;»;

б) в абзаце первом подпункта «е» слова «соответствующего муниципального образования» заменить словами «, проведенном в соответствующем муниципальном образовании»;

в) в абзаце втором подпункта «з» после слов «от юридических лиц» дополнить словами «(за исключением бюджетных учреждений, государственных и муниципальных предприятий) (далее – юридические лица)»;

г) в подпункте «и»:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«и) копии документов, подтверждающих право муниципальной собственности на объект(ы), где будут проводиться работы в рамках реализации народного проекта, заверенные главой (руководителем) администрации соответствующего муниципального образования, или документы, подтверждающие, что объекты будут поставлены на балансовый учет (в случае нового строительства) и их содержание (ремонт) не является обязанностью сторонних организаций.»;

в абзаце третьем слова «в абзаце пятом» заменить словами «в абзаце четвертом»;

абзац четвертый исключить;

4) пункт 18 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Органы исполнительной власти обеспечивают внесение в установленном порядке на рассмотрение Правительства Республики Коми нормативного правового акта Правительства Республики Коми, утверждающего распределение субсидий местным бюджетам из республиканского бюджета Республики Коми, направляемых на реализацию народных проектов, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет», между муниципальными образованиями до 1 мая текущего финансового года, за исключением субсидий, направляемых на реализацию народных проектов, прошедших дополнительный отбор в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.»;

5) пункт 21 дополнить подпунктом 1.2 следующего содержания:

«1.2) если Заявители отказались от реализации народных проектов после подписания (заключения) соглашения до перечисления субсидии на реализацию народных проектов. В этом случае соответствующие Органы исполнительной власти уведомляют Администрацию в течение 3 рабочих дней со дня расторжения соглашения.»;

б) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Проведение дополнительного отбора в случаях, установленных подпунктами 1.1, 1.2, 2 и 3 пункта 21 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке.

Администрация в течение 3 рабочих дней со дня получения от Органа исполнительной власти уведомления, указанного в подпунктах 1.1, 1.2, 2 и 3 пункта 21 настоящего Порядка, направляет Заявителям, чьи народные проекты включены в рейтинговый отбор в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, уведомления о проведении дополнительного отбора.

Администрация для участия в дополнительном отборе имеет право повторно запросить у Заявителя документы или их часть, указанные в пункте 7 настоящего Порядка.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления о проведении дополнительного отбора представляет мотивированный отказ или согласие принять участие в дополнительном отборе с приложением документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

Администрация в течение 3 рабочих дней со дня получения от Заявителей документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, передает их, а также документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, по народным проектам, включенным в соответствующий рейтинговый отбор, в Комиссию.

Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце пятом настоящего пункта, рассматривает их и с учетом результатов рейтингового отбора осуществляет отбор по каждому из приоритетных направлений, по которым поступили уведомления. Количество проектов, прошедших дополнительный отбор по каждому из приоритетных направлений, определяется с учетом результатов рейтингового отбора и объемов средств, необходимых на их реализацию в пределах средств республиканского бюджета Республики Коми, указанных в уведомлениях.

При равном количестве баллов приоритет получает народный проект, заявка по которому была подана ранее других. Дата поступления заявки определяется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

В случае если все Заявители в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта представили мотивированный отказ, Комиссия в срок, установленный абзацем шестым настоящего пункта, принимает решение о признании дополнительного отбора несостоявшимся.»;

7) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Органы местного самоуправления городских округов, муниципальных районов направляют в Администрацию информацию об исполнении народных проектов по форме, утверждаемой Администрацией и размещаемой на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня ее утверждения.

Оценка эффективности использования субсидий осуществляется Органами исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Республики Коми.

В случае если Заявителем по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты значения результата использования субсидии, установленного Соглашением, применяются меры ответственности, установленные правилами предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий на реализацию народных проектов, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет», утвержденными соответствующими государственными программами Республики Коми.»;

8) в заявке на участие в отборе народных проектов в рамках реализации проекта «Народный бюджет» в Республике Коми (приложение 1 к Порядку):

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Численность населения поселения, городского округа (количество человек, по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми по состоянию на 1 января года подачи заявки): _____»;

б) дополнить новым пунктом 9 следующего содержания:

«9. Руководитель народного проекта: _____
(Ф.И.О. полностью)

Должность: _____

контактный телефон: _____

электронная почта: _____»;

в) пункты 9 и 10 считать соответственно пунктами 10 и 11;

9) в Отраслевом заключении по оценке соответствия народных проектов критериям, предъявляемым к проекту «Народный бюджет» (приложение 2 к Порядку):

а) в позиции 2 слова «20 баллов» заменить словами «10 баллов»;

б) в позиции 3.2 слова «10 баллов» заменить словами «8 баллов»;

в) дополнить новой позицией 5.1 следующего содержания:

<p>« 5.1. Участие граждан в определении проблемы и обсуждении проекта (оценивается суммарно):</p> <p>а) инициатором проекта является житель муниципального образования: да – 2 балла; нет – 0 баллов;</p> <p>б) количество жителей территории, на которой планируется реализовать народный проект, принявших участие в собрании (для территории с численностью населения до 500 человек): 50 человек и более или 20% и более от общей численности населения – 2 балла; менее 50 человек или менее 20% от общей численности населения – 0 баллов;</p> <p>в) количество жителей территории, на которой планируется реализовать народный проект, принявших участие в собрании (для территории с численностью населения от 500 человек и выше): 100 человек и более – 2 балла; менее 100 человек – 0 баллов;</p> <p>г) наличие фото-, видеоматериалов, подтверждающих участие жителей в собрании: да – 1 балл; нет – 0 баллов.</p> <p>Обоснование выставленного балла: _____</p>	»;
--	----

г) позиции 5.1 и 5.2 считать соответственно позициями 5.2 и 5.3;

д) в позиции 7.2:

в пункте «б» слова «5 баллов» заменить словами «2 балла»;

в пункте «в» слова «5 баллов» заменить словами «3 балла»;

е) дополнить позициями 8 и 9 следующего содержания:

<p>« 8. Информирование жителей муниципального образования о проекте с приложением подтверждающих материалов (оценивается суммарно):</p> <p>а) проведение мероприятий, посвященных предварительному обсуждению проекта (запрос предложений, информационные стенды, предварительные собрания, опросные листы, анкеты, подомовой обход и т.д.): да – 1 балл; нет – 0 баллов;</p> <p>б) информирования населения о проекте до собрания граждан: с использованием печатных средств массовой информации (далее – СМИ) – 1 балл; с использованием социальных сетей – 1 балл; информирование не проводилось – 0 баллов;</p> <p>в) освещение итогов собрания граждан с указанием выбранных проектов, количества участников собрания, вклада жителей с приложением фото: в печатных СМИ – 2 балла; в социальных сетях – 2 балла; освещение итогов собрания не проводилось – 0 баллов.</p> <p>Обоснование выставленного балла: _____</p>	
---	--

9. Исполнение Заявителем обязательств, установленных органом исполнительной власти в соответствии с соглашением в предыдущий финансовый год: исполнение обязательств нарушалось – -2 балла (минус 2 балла). Обоснование выставленного балла: _____	
--	--

3. В Положении о пилотном проекте школьного инициативного бюджетирования «Народный бюджет в школе», утвержденном постановлением (приложение № 4):

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Целью пилотного проекта школьного инициативного бюджетирования «Народный бюджет в школе» (далее – пилотный проект) является вовлечение учащихся в реализацию общественно значимых проектов, относящихся к ведению общеобразовательных организаций муниципальных образований в Республике Коми, государственных и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования (далее соответственно – школы, образовательные организации).

В рамках пилотного проекта предложение и выбор проектных предложений осуществляют учащиеся 7-11 классов школ; объединений учащихся в образовательных организациях (клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры, мастерские, иные) (далее – учащиеся).»;

2) абзац третий пункта 2 изложить в следующей редакции:

«сплочение школьного сообщества, объединение учащихся образовательной организации.»;

3) в пункте 3:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«общественно значимый для образовательной организации проект – проектное предложение, предлагаемое к реализации образовательной организацией, сформированное по инициативе учащихся, по направлениям, не относящимся к ремонту (капитальному ремонту) здания и благоустройству (далее – проектное предложение).»;

б) в абзаце третьем слово «школы» заменить словами «образовательные организации.»;

4) в пункте 5:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«назначение и проведение собраний в классах, объединениях учащихся для идентификации и обсуждения проектных предложений учащихся.»;

б) в абзаце четвертом слова «на общешкольном собрании» заменить словами «на общем собрании образовательной организации.»;

в) в абзаце шестом слова «на общешкольном собрании» заменить словами «на общем собрании образовательной организации.»;

г) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«итоговое голосование образовательной организации, составление рейтинга проектных предложений по результатам итогового голосования.»;

д) в абзаце девятом слова «по итогам общешкольного голосования» заменить словами «по результатам итогового голосования образовательной организации.»;

е) в абзаце шестнадцатом слово «школы» заменить словами «образовательной организации.»;

5) в абзаце двенадцатом пункта 6 слова «школ» заменить словами «образовательных организаций.»;

б) абзац первый пункта 7 изложить в следующей редакции:

«7. Информирование школьных сообществ, объединений учащихся в образовательной организации и широкой общественности может осуществляться в социальных сетях, на интернет-сайте образовательной организации и иными доступными учащимся средствами.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

7 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 г. № 222 «Об официальном Интернет-портале Республики Коми»⁷

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 г. № 222 «Об официальном Интернет-портале Республики Коми» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
Руководитель Администрации
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар
21 января 2020 г.
№ 15

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 21 января 2020 г. № 15

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 24 сентября 2007 г. № 222
«Об официальном Интернет-портале Республики Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 г. № 222 «Об официальном Интернет-портале Республики Коми»:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить:

1) Порядок информационного наполнения и сопровождения официального Интернет-портала Республики Коми согласно приложению № 1;

2) Положение об информационном ресурсе Республики Коми «Официальный сайт Правительства Республики Коми» согласно приложению № 2;

3) Положение об информационном ресурсе Республики Коми «Официальный сайт органа исполнительной власти Республики Коми» согласно приложению № 3.»;

2) дополнить пунктами 3-5 следующего содержания:

«3. Определить Администрацию Главы Республики Коми оператором, осуществляющим организационное и оперативное управление официальным сайтом Правительства Республики Коми.

4. Определить государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр информационных технологий» техническим оператором, ответственным за обеспечение функционирования и информационной безопасности официального сайта Правительства Республики Коми.

5. Органам в системе исполнительной власти Республики Коми обеспечить информационное наполнение официального сайта Правительства Республики Коми в соот-

⁷ Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.01.2020 г.

ветствии с Положением об информационном ресурсе Республики Коми «Официальный сайт Правительства Республики Коми.»»;

3) в Порядке информационного наполнения и сопровождения официального Интернет-портала Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 1):

а) в подпункте 2 пункта 3 слова «электронные, почтовые адреса» заменить словами «информационные страницы»;

б) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Информационное наполнение и сопровождение официального сайта Правительства Республики Коми осуществляется в соответствии с Положением об информационном ресурсе Республики Коми «Официальный сайт Правительства Республики Коми», утвержденным настоящим постановлением (приложение № 2).

Информационное наполнение и сопровождение официального сайта Администрации, государственных органов осуществляется в соответствии с Положением об информационном ресурсе Республики Коми «Официальный сайт органа исполнительной власти Республики Коми», утвержденным настоящим постановлением (приложение № 3).

Государственные органы, осуществляющие информационное наполнение и сопровождение соответствующего официального сайта и (или) его разделов, являются их администраторами (далее – Администраторы).»;

в) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Информация для размещения на Интернет-портале представляется Главному администратору в электронном виде с использованием электронной почты.»;

г) в пункте 24 слова «по электронным каналам передачи данных, в случае если позволяет их пропускная способность» заменить словами «с использованием электронной почты»;

д) в пунктах 28-31 слово «Оператор» заменить словами «Технический оператор»;

4) дополнить приложением № 2 и приложением № 3 согласно приложению к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к изменениям, вносимым в постановление
Правительства Республики Коми
от 24 сентября 2007 г. № 222
«Об официальном Интернет-портале
Республики Коми»

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 24 сентября 2007 г. № 222
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном ресурсе Республики Коми
«Официальный сайт Правительства Республики Коми»

И. Общие положения

1. Официальный сайт Правительства Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» gov.gkomi.ru (далее – Сайт) создается с целью предоставления доступа к информации о деятельности Правительства Республики Коми с учетом современных тенденций развития электронного правительства.

2. Сайт предназначен для решения следующих задач:

1) обеспечение открытости и общедоступности информации о деятельности Правительства Республики Коми;

2) информирование населения о деятельности Правительства Республики Коми.

II. Участники создания и эксплуатации Сайта, их обязанности

3. Основными участниками создания и эксплуатации Сайта являются:

- 1) Оператор;
- 2) Технический оператор;
- 3) Администраторы.

Понятие Администраторы, используемое в настоящем Положении, применяется в значении, определенном Порядком информационного наполнения и сопровождения официального Интернет-портала Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 г. № 222 «Об официальном Интернет-портале Республики Коми» (приложение № 1).

4. Оператор отвечает за организационное сопровождение Сайта.

В обязанности Оператора входит:

а) принятие в пределах компетенции правовых актов, а также организация разработки и утверждения правовых актов Правительства Республики Коми, регламентирующих вопросы создания и эксплуатации Сайта;

б) обеспечение общей координации управления и методического руководства процессом создания, развития и эксплуатации Сайта;

в) прием и рассмотрение поступивших предложений от государственных органов Республики Коми, государственных учреждений Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, федеральных органов исполнительной власти по работе Сайта или его модернизации, организация выполнения работ по реализации одобренных предложений, подготовка функциональных требований на развитие (модернизацию) Сайта и передача их для проработки Техническому оператору;

г) координация и контроль внесения информации на Сайт, обеспечения достоверности и актуальности информации на Сайте;

д) организация предоставления доступа Администраторам;

е) координация и контроль перевода информации на Сайте.

5. Технический оператор отвечает за эксплуатационную и программно-технологическую поддержку функционирования Сайта.

В обязанности Технического оператора входит:

а) участие в разработке проектов правовых актов Республики Коми, регламентирующих вопросы создания, развития (модернизации) и функционирования Сайта;

б) обеспечение работоспособности программных и технических средств Сайта;

в) обеспечение технической возможности сбора, обработки, хранения информации и обеспечение доступа к информации, содержащейся на Сайте, с учетом требований законодательства по обеспечению информационной безопасности;

г) разработка технических заданий на развитие (модернизацию) Сайта на основе функциональных требований, предоставленных Оператором;

д) организация и выполнение работ в соответствии с техническими заданиями на развитие (модернизацию) Сайта;

е) техническое обеспечение использования Сайта участниками эксплуатации Сайта при внесении информации на Сайт и использовании его функций;

ж) обеспечение технической возможности информационного взаимодействия Сайта с иными порталами, сайтами.

6. Администраторы осуществляют информационное наполнение Сайта согласно приложению к настоящему Положению.

Администраторы имеют право готовить предложения по работе Сайта или его модернизации для дальнейшего их рассмотрения Оператором.

В обязанности Администратора входит:

а) своевременное формирование и размещение актуальной информации на Сайте;

б) выполнение требований законодательства по обеспечению информационной безопасности;

в) контроль и обеспечение актуальности информации на Сайте.

7. При использовании Сайта всем участникам запрещается:

- 1) внесение на Сайт недостоверной информации;
- 2) передача прав доступа третьим лицам, не имеющим права доступа к Сайту;
- 3) совершение действий, нарушающих стабильную работу Сайта, снижающих надежность информационной безопасности Сайта, и иных деструктивных действий.

8. Все участники Сайта несут ответственность за соблюдение настоящего Положения.

9. Требования по предоставлению Администраторам доступа к Сайту утверждаются Оператором.

10. Приказом органа исполнительной власти Республики Коми, ответственного за информационное наполнение соответствующего раздела(ов) Сайта, утверждаются лица, ответственные за своевременную подготовку соответствующей информации и ее размещение на Сайте.

III. Формат размещения информации на Сайте

11. Рекомендуемый формат размещения информации на Сайте:

- 1) шрифт текста «SegoeUI»;
- 2) размер основного текста 16 px;
- 3) формат изображений jpg либо png;
- 4) минимальный размер изображений:
 - а) для подраздела «Состав Правительства Республики Коми» – 340 x 440 пикселей;
 - б) для остальных разделов (подразделов) Сайта – 700 x 500 пикселей.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об информационном ресурсе
Республики Коми «Официальный сайт
Правительства Республики Коми»

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных разделов официального сайта
Правительства Республики Коми в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Информационный раздел (подраздел)	Периодичность размещения информации	Ответственные за размещение информации
1	2	3	4
1.	О Правительстве Республики Коми		
1.1.	Общая информация	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
1.2.	Состав Правительства Республики Коми	В течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
1.3.	Полномочия Правительства Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
1.4.	Распределение обязанностей между заместителями Председателя Правительства Республики Коми	В течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми

1	2	3	4
1.5.	Координационные и совещательные органы Правительства Республики Коми (советы и комиссии)	В течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
1.6.	Контакты Правительства Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
2.	Деятельность Правительства Республики Коми		
2.1.	Государственная политика в сфере имущественных и земельных отношений	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений
2.2.	Промышленность, инвестиции и инновации	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми
2.3.	Стратегическое и проектное управление	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство экономики Республики Коми
2.4.	Финансы	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство финансов Республики Коми
2.5.	Природопользование и экология	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми
2.6.	Транспорт	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми
2.7.	Безопасность	Поддерживается в актуальном состоянии	Комитет Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
2.8.	Жилищно-коммунальное хозяйство	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
2.9.	Сельское хозяйство	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми
2.10.	Архитектура и градостроительная деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство строительства и дорожного хозяйства Республики Коми
2.11.	Развитие строительства на территории Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство строительства и дорожного хозяйства Республики Коми
2.12.	Дорожное хозяйство	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство строительства и дорожного хозяйства Республики Коми
2.13.	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
2.14.	Газификация и газоснабжение	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство строительства и дорожного хозяйства Республики Коми
2.15.	Государственное регулирование цен (тарифов)	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
2.16.	Нормотворческая и законопроектная деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми

1	2	3	4
2.17.	Международные и межрегиональные связи	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
2.18.	Ежегодные отчеты о деятельности Правительства Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
3.	Документы (постановления и распоряжения Правительства Республики Коми)		Администрация Главы Республики Коми
3.1.	Правовые документы	В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
3.2.	Сведения о порядке обжалования НПА	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
3.3.	Общественное обсуждение проектов	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
4.	Новости	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.	Государственная гражданская служба		Администрация Главы Республики Коми
5.1.	Информация о численности работников и оплате их труда	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.2.	Порядок поступления на государственную гражданскую службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.4.	Конкурсы на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.5.	Контакты для получения информации о поступлении на государственную гражданскую службу Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.6.	Формы, бланки, заполняемые государственными служащими, гражданами	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.7.	Программы обучения государственных гражданских служащих Республики Коми и сотрудников органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.8.	Информация о деятельности конкурсной и аттестационной комиссии	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
6.	Органы власти	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
7.	Заседания Правительства Республики Коми		Администрация Главы Республики Коми
7.1.	Анонсы заседаний	За 3 рабочих дня до заседания Правительства Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми

1	2	3	4
7.2.	Итоги заседаний	В течение 5 рабочих дней со дня заседания Правительства Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
7.3.	Планы заседаний	В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
8.	Обращения граждан и организаций в Правительство Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
9.	Информация о формировании резерва кадров и его составе		Администрация Главы Республики Коми
9.1.	Кадровый резерв Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
9.2.	Резерв управленческих кадров Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
10.	Противодействие коррупции		Администрация Главы Республики Коми
10.1.	Нормативные правовые акты и иные акты в сфере противодействия коррупции	В течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
10.2.	Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
10.3.	Антикоррупционная экспертиза	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
10.4.	Методические материалы	Ежеквартально	Администрация Главы Республики Коми
10.5.	Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
10.6.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	3 раза в год/в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи; не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений	Администрация Главы Республики Коми
10.7.	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
10.8.	Кодекс этики и служебного поведения гражданских служащих	В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
10.9.	Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми

1	2	3	4
10.10.	Ведомственная программа «Противодействие коррупции»	1 раз в полугодие в 10-дневный срок после ее утверждения на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов	Администрация Главы Республики Коми
10.11.	Результаты ежеквартального рассмотрения вопросов правоприменительной практики	В течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения на заседании рабочей группы по вопросам реализации в Администрации Главы Республики Коми мероприятий по противодействию коррупции	Администрация Главы Республики Коми
11.	Публичные обсуждения правоприменительной практики	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
12.	Медиа	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
13.	Наградная политика в Республике Коми		Администрация Главы Республики Коми
14.	Награды и поощрения в Республике Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
14.1.	Государственные награды Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
14.2.	Информация о лицах, портреты которых занесены на Доску почета в Республике Коми «Лучший в профессии»	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
14.3.	Книга почета Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
15.	СМИ, соучредителями которых выступает Правительство Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
16.	Версия сайта на английском языке	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
17.	Версия сайта на коми языке	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство национальной политики Республики Коми

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением Правительства Республики Коми
 от 24 сентября 2007 г. № 222
 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном ресурсе Республики Коми
 «Официальный сайт органа исполнительной власти
 Республики Коми»

I. Общие положения

1. Официальный сайт органа исполнительной власти Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Сайт, орган

исполнительной власти) создается с целью предоставления доступа к информации о деятельности органа исполнительной власти с учетом современных тенденций развития электронного правительства.

2. Сайт предназначен для решения следующих задач:

1) обеспечение открытости и общедоступности информации о деятельности органа исполнительной власти;

2) информирование населения о деятельности органа исполнительной власти.

3. Типовая структура официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми приведена в приложении к настоящему Положению.

II. Участники создания и эксплуатации Сайта, их обязанности

4. Основными участниками создания и эксплуатации Сайта являются:

1) Администратор Сайта – орган исполнительной власти, в отношении деятельности которого решаются задачи, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

2) Технический оператор.

5. Администратор Сайта отвечает за организационное сопровождение Сайта и осуществляет информационное наполнение Сайта в соответствии с приложением к настоящему Положению.

В обязанности Администратора Сайта входит:

а) принятие в пределах компетенции правовых актов, а также организация разработки и утверждения правовых актов, регламентирующих вопросы создания и эксплуатации Сайта;

б) обеспечение общей координации управления и методического руководства процессом создания, развития и эксплуатации Сайта;

в) своевременное формирование и размещение актуальной информации на Сайте;

г) выполнение требований законодательства по обеспечению информационной безопасности;

д) контроль и обеспечение актуальности информации на Сайте;

е) контроль своевременного перевода информации на Сайте на коми язык.

6. Технический оператор отвечает за эксплуатационную и программно-технологическую поддержку функционирования Сайта.

Технический оператор определяется приказом органа исполнительной власти, являющегося Администратором Сайта.

В обязанности Технического оператора входит:

1) участие в разработке проектов правовых актов, регламентирующих вопросы создания, развития (модернизации) и функционирования Сайта;

2) обеспечение работоспособности программных и технических средств Сайта;

3) обеспечение технической возможности сбора, обработки, хранения информации и обеспечение доступа к информации, содержащейся на Сайте, с учетом требований законодательства по обеспечению информационной безопасности;

4) разработка технических заданий на развитие (модернизацию) Сайта на основе функциональных требований, предоставленных Администратором Сайта;

5) организация и выполнение работ в соответствии с техническими заданиями на развитие (модернизацию) Сайта;

6) техническое обеспечение использования Сайта участниками эксплуатации Сайта при внесении информации на Сайт и использовании его функций;

7) обеспечение технической возможности информационного взаимодействия Сайта с иными порталами, сайтами.

7. При использовании Сайта всем участникам запрещается:

1) внесение на Сайт недостоверной информации;

2) передача прав доступа третьим лицам, не имеющим права доступа к Сайту;

3) совершение действий, нарушающих стабильную работу Сайта, снижающих благонадежность информационной безопасности Сайта, и иных деструктивных действий.

8. Все участники Сайта несут ответственность за соблюдение настоящего Положения.

9. Приказом органа исполнительной власти, являющегося Администратором Сайта, по согласованию с Техническим оператором утверждаются:

1) структура Сайта;

2) список лиц, ответственных за информационное наполнение раздела(ов), за своевременную подготовку соответствующей информации и ее размещение на Сайте.

10. Структура сайта органа исполнительной власти, образованного в соответствии с Законом Республики Коми «О представительствах и представителях Республики Коми», в части содержания раздела «Главное меню» (количество кнопок и наименование главных разделов) может отличаться от типовой структуры сайта органа исполнительной власти Республики Коми (приложение к настоящему Положению) с учетом задач, определенных положением о таком органе, утвержденным Главой Республики Коми.

III. Формат размещения информации на Сайте

10. Рекомендуемый формат размещения информации на Сайте:

1) шрифт текста «SegoeUI»;

2) размер основного текста 16 px;

3) формат изображений jpg либо png;

4) минимальный размер изображений:

а) для подраздела «Состав Правительства Республики Коми» – 340 x 440 пикселей;

б) для остальных разделов (подразделов) Сайта – 700 x 500 пикселей.

11. Общие требования к дизайну Сайта:

1) шрифт (кегель, цвет, жирность):

Официальный шрифт – RF Sans. Также рекомендовано использовать системные шрифты. Для платформ Windows – Segoe UI, для Android – Roboto, для Mac OS – SF UL. RF Sans может использоваться только для интерактивных элементов, таких как кнопки, формы, меню.

Список системных шрифтов:

а) Oxygen;

б) Ubuntu;

в) Open sans;

г) Helvetica Neue;

д) Sans-serif;

е) Segoe UI;

ж) Roboto;

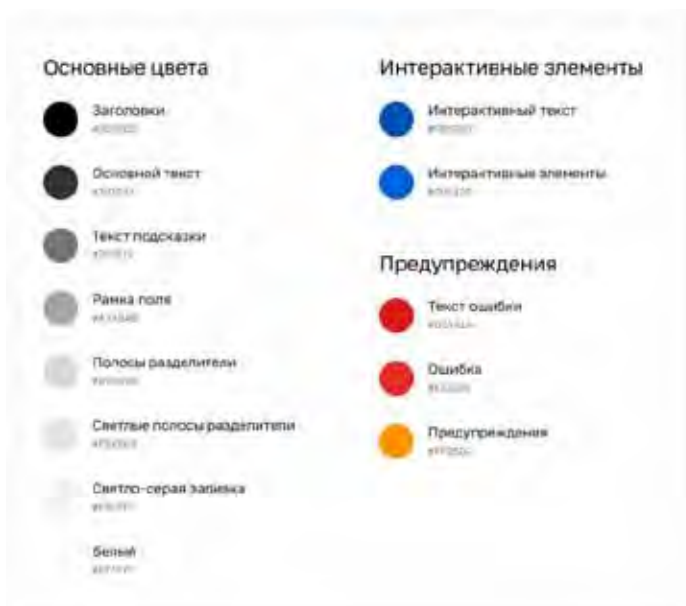
з) SF UI.

Оптимальный диапазон в разницы яркости между фоном и текстом 60-80 %;

2) цвет:

Основные цвета – черный, белый, оттенки серого и синий. Остальные цвета могут быть использованы для отображения важной информации, ошибки или предупреждения.

Для заголовков используется черный цвет; для основного текста – менее черный; для подсказок, рамок поля и разделительных полос – оттенки серого. Заливка и цвет основного пространства – белый и светло-серый; для гипер-ссылок и интерактивных элементов – синий; для ошибок – красный; для предупреждений – желтый.



- 3) размер основного текста 16 px;
- 4) длина строки – 40-80 знаков текста, включая пробелы;
- 5) высота строки – 24 pt.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об информационном ресурсе
Республики Коми «Официальный сайт
органа исполнительной власти Республики Коми»

ТИПОВАЯ СТРУКТУРА
официального сайта органа исполнительной власти
Республики Коми

№ п/п	Наименование разделов	Информационный подраздел	Содержание	Периодичность размещения информации
1	2	3	4	5
1.	Верхняя строка «Госбар»	-	Включает кнопки: «Версия для слабовидящих»; «Поиск»; комязычная версия	обновление не требуется
2.	Главное меню	-	Включает кнопки на главные разделы: «О Министерстве» «Деятельность» «Документы» «Новости» «Контакты» «Госслужба»	обновление не требуется
3.	Блок быстрой навигации	-	Включает кнопки: «Открытое министерство»; «Противодействие коррупции»; «Электронное правительство»; «Обращения граждан/Интернет-приемная»; «Государственные услуги».	обновление не требуется

1	2	3	4	5
4.	Блоки главной страницы сайта	Новости	Отображается информация с раздела «Новости» Включает категорирование по направлениям: «Все» «Экономика» «Общество» «События»	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Направления деятельности	Категорирование информации раздела «Деятельность» по направлениям: «Гражданам» «Бизнесу» «Органам власти»	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Медиа	Раздел для размещения материалов для прессы и заинтересованных лиц. Содержит разделы: «Фото» «Видео» «Инфографика»	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Полезные ссылки	Включает кнопки с полезными ссылками в едином формате на веб-сайты подведомственных организаций; ссылки на веб-сайты других органов государственной власти (Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, органы законодательной и судебной власти); ссылки на неправительственные организации, функционирующие в сфере деятельности органа	обновление не требуется
5.	Об органе исполнительной власти Республики Коми	Общая информация	Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информацией и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы и пресс-службы	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Структура	Утвержденная структура органа	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения структуры
		Полномочия	Сведения о полномочиях, задачах и функциях его структурных подразделений; перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения акта либо внесения в него изменений

1	2	3	4	5
		Подведомственные организации	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Руководство	Сведения о руководителях, его структурных подразделениях и подведомственных ему организациях (фамилии, имена, отчества указанных лиц, при их согласии иные сведения о них)	информация размещается в течение 3 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии
		Общественный совет	Полномочия, состав, планы работы, протоколы заседаний, контактная информация	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения акта либо внесения в него изменений
6.	Деятельность	Закупки	Информация о размещаемых закупках	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Международное сотрудничество	(при наличии)	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Программы	Утвержденные государственные программы органа с учетом изменений. Информация об их исполнении	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений, неактуальные версии переносятся в архив
		Результаты проверок	Статистическая информация по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Доклады	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей государственного органа	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Статистика	Статистическая информация, сформированная органом	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Другие подразделы	(при необходимости)	информация поддерживается в актуальном состоянии

1	2	3	4	5
7.	Документы	Портал правовых документов	Ссылка на http://law.rkomi.ru с фильтрацией по ведомству	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
		Документы органа	Акты (приказы, правила, инструкции, положения и другие акты), изданные органом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации	
		Сведения о порядке обжалования нормативных правовых актов	Судебный и административный порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) органа, подведомственных организаций и их должностных лиц	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
		Общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов	Общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов, ссылка на портал общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов pravo.rkomi.ru	информация поддерживается в актуальном состоянии
8.	Новости	Новости	Текущие новости	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Анонсы (при наличии)	Текущие актуальные анонсы	информация поддерживается в актуальном состоянии
9.	Контакты	Контакты	Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информацией и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы и пресс-службы	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Страницы органа в социальных сетях	Ссылки на страницы	информация поддерживается в актуальном состоянии
10.	Государственная гражданская служба	Порядок поступления на госслужбу	Утвержденный порядок	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений

1	2	3	4	5
		Вакантные должности	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющихся в органе, на которые объявляются конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы или на включение государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв органа	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Конкурсы	Объявление о приеме документов для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы или на включение государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв органа; Условия конкурсов, результаты конкурсов	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
		Требования к кандидатам	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в органе	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
		Порядок обжалования результатов конкурсов	Порядок обжалования результатов конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы или на включение государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв органа	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
11.	Обращения граждан	Порядок и время приема граждан	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	информация поддерживается в актуальном состоянии
		ФИО руководителя или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесена организация приема лиц	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесена организация приема лиц, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Обзоры обращений лиц	Обзоры обращений лиц, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Интернет-приемная	ссылка на сервис «Интернет-приемная»	

1	2	3	4	5
12.	Открытое ведомство	Открытые данные	Ссылка на портал открытых данных	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов	Ссылка на портал общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов	информация поддерживается в актуальном состоянии
13.	Электронное правительство	«Электронное правительство» портала Правительства Российской Федерации	Ссылка на раздел «Электронное правительство» портала Правительства Российской Федерации	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Сведения о лице, ответственном за информатизацию деятельности органа	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, ответственного за информатизацию деятельности органа, номер его телефона	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Перечень ведомственных информационных систем	Перечень ведомственных информационных систем и краткое описание их функциональных возможностей	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
		Нормативные правовые акты, регулирующие процессы ведомственной информатизации	Нормативные правовые акты, регулирующие процессы ведомственной информатизации (включая планы информатизации органа)	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
14.	Противодействие коррупции	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	Нормативные правовые акты, регулирующие процессы в сфере противодействия коррупции	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
		Антикоррупционная экспертиза	Ссылка на портал общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Методические материалы	Раздел содержит методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	Раздел обеспечивает доступ к списку гиперссылок форм обращений, уведомлений, заявлений, справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполняемых гражданами, лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, служащими (работниками) в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции	информация поддерживается в актуальном состоянии

1	2	3	4	5
		Сведения о доходах и имуществе	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих органа и работников организаций, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, в организациях, находящихся в ведении органа, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	в сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»
		Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)	Размещаются: а) основание для проведения заседания комиссии; б) принятое комиссией решение	информация поддерживается в актуальном состоянии
15.	Государственные услуги	Ссылка на услуги ведомства на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	Ссылка на услуги ведомства на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	ссылка на услуги ведомства на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
16.	Антимонопольный комплаенс	Антимонопольный комплаенс	Документы по корпоративной политике по соблюдению антимонопольного законодательства, направленного на предотвращение совершения антимонопольных правонарушений	информация поддерживается в актуальном состоянии
17.	Антитеррористическая деятельность	Антитеррористическая деятельность	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению государственным органом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	информация поддерживается в актуальном состоянии
18.	Наградная политика	Наградная политика	Информация об утвержденной наградной политике органа. Информация о наградах	информация поддерживается в актуальном состоянии
19.	Охрана труда	Охрана труда	Информация об утвержденной политике в сфере охраны труда. Статистические отчеты об исполнении политики	информация поддерживается в актуальном состоянии

1	2	3	4	5
20.	Карта сайта		Карта сайта	обновление не требуется
21.	Перейти на старую версию портала		Ссылка на предыдущую версию сайта	

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

8 О грантах на поощрение муниципальных образований городских (сельских) поселений в Республике Коми за преобразование в муниципальный округ⁸

В целях поощрения муниципальных образований городских (сельских) поселений в Республике Коми за преобразование в муниципальный округ Правительство Республики Коми постановляет:

1. Установить, что муниципальным образованиям городских (сельских) поселений в Республике Коми, выразившим в установленном порядке согласие на преобразование путем объединения всех поселений, входящих в состав муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа, предоставляются гранты за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

2. Утвердить Положение о предоставлении грантов муниципальным образованиям городских (сельских) поселений в Республике Коми за преобразование в муниципальный округ (далее – гранты) согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Коми, осуществляющим предоставление грантов, является Администрация Главы Республики Коми.

4. Министерству финансов Республики Коми в проекте республиканского бюджета Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период предусматривать средства на расходы, связанные с предоставлением грантов, на основании предложений, представленных Администрацией Главы Республики Коми в срок не позднее 1 июля текущего финансового года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
Руководитель Администрации
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар
21 января 2020 г.
№ 18

⁸ Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.01.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 21 января 2020 г. № 18
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении грантов муниципальным образованиям
городских (сельских) поселений в Республике Коми
за преобразование в муниципальный округ

1. Настоящее Положение определяет правила предоставления грантов на поощрение муниципальных образований городских (сельских) поселений в Республике Коми, выразивших в установленном порядке согласие на преобразование путем объединения всех поселений, входящих в состав муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа (далее – гранты), а также методику их распределения.

2. Гранты предоставляются в форме дотаций на безвозмездной и безвозвратной основе без установления направлений их использования. Размер грантов определяется с учетом положений пункта 3 настоящего Положения.

3. Размер гранта, подлежащий предоставлению, определяется исходя из максимального из следующих значений (но не более 10 млн. рублей):

а) годового объема налоговых и неналоговых доходов, поступивших в бюджет соответствующего муниципального образования в 2018 году;

б) 50% от общей суммы налоговых и неналоговых доходов и дотаций, поступивших в бюджет соответствующего муниципального образования в 2018 году.

4. Распределение грантов между муниципальными образованиями утверждается нормативным правовым актом Правительства Республики Коми.

5. Проект нормативного правового акта Правительства Республики Коми о распределении грантов между муниципальными образованиями вносит в установленном порядке Администрация Главы Республики Коми в течение 10 рабочих дней после официального опубликования закона Республики Коми о преобразовании муниципальных образований городских (сельских) поселений в Республике Коми путем объединения всех поселений, входящих в состав муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа.

6. Гранты перечисляются в местные бюджеты соответствующих муниципальных образований Администрацией Главы Республики Коми одновременно в течение одного месяца со дня утверждения нормативного правового акта Правительства Республики Коми о распределении грантов.

7. Не использованные муниципальными образованиями средства гранта переходят в распоряжение органов местного самоуправления вновь образованного муниципального округа.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

1. Указ Главы Республики Коми от 14 января 2020 г. № 1
«Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Коми и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Республики Коми, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений» 1
П р и л о ж е н и е «Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Коми и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Республики Коми, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений» 2

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

2. Постановление Правительства Республики Коми от 9 января 2020 г. № 1 **«О распределении из республиканского бюджета Республики Коми иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на создание виртуальных концертных залов, создание модельных муниципальных библиотек на 2020 год»** 9
П р и л о ж е н и е № 1 «Распределение из республиканского бюджета Республики Коми иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на создание виртуальных концертных залов, создание модельных муниципальных библиотек на 2020 год» 10
П р и л о ж е н и е № 2 «Пообъектное распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на создание виртуальных концертных залов на 2020 год» 10
П р и л о ж е н и е № 3 «Пообъектное распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на создание модельных муниципальных библиотек на 2020 год» 10
3. Постановление Правительства Республики Коми от 9 января 2020 г. № 3 **«Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий в сфере средств массовой информации и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»** 11
П р и л о ж е н и е № 1 «Порядок предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий в сфере средств массовой информации» 11
П р и л о ж е н и е № 2 «Перечень постановлений Правительства Республики Коми, признаваемых утратившими силу» 18

4.	Постановление Правительства Республики Коми от 9 января 2020 г. № 4 «О реализации мероприятий по осуществлению единовременных компенсационных выплат учителям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми»	19
	П р и л о ж е н и е № 1 «Положение о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми»	20
	П р и л о ж е н и е № 2 «Положение о конкурсной комиссии по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми»	28
	П р и л о ж е н и е № 3 «Порядок предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты учителю, прошедшему конкурсный отбор и прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Республики Коми, возврата единовременной компенсационной выплаты»	31
5.	Постановление Правительства Республики Коми от 21 января 2020 г. № 8 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 апреля 2012 г. № 141 «Об утверждении Правил определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной политики, направленную на социальную поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства»	34
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 13 апреля 2012 г. № 141 «Об утверждении Правил определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной политики, направленную на социальную поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства»	35
6.	Постановление Правительства Республики Коми от 21 января 2020 г. № 12 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»	37

Приложение «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»»	38
7. Постановление Правительства Республики Коми от 21 января 2020 г. № 15 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 г. № 222 «Об официальном Интернет-портале Республики Коми»»	43
Приложение «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 г. № 222 «Об официальном Интернет-портале Республики Коми»»	43
8. Постановление Правительства Республики Коми от 21 января 2020 г. № 18 «О грантах на поощрение муниципальных образований городских (сельских) поселений в Республике Коми за преобразование в муниципальный округ»	60
Приложение «Положение о предоставлении грантов муниципальным образованиям городских (сельских) поселений в Республике Коми за преобразование в муниципальный округ»	61

Официальное периодическое издание

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.
ИЗДАТЕЛЬ – ГАУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ: Порядин М.Ю. (председатель), Брижань А.А. (заместитель председателя), Чуяшкова М.В.,
Логонова М.А., Минин И.В., Нефедова Н.А., Прокопьева Т.И.

Сдано в набор 24.01.2020 г. Подписано в печать 27.01.2020 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 4,4. Тираж 34 экз. Заказ 20/1.