

ОФИЦИАЛЬНО

Утверждено
постановлением Правительства
Республики Калмыкия
от 14 октября 2016 г. № 349

**Положение
о порядке назначения и размере денежной выплаты студентам и ординаторам,
заключившим договоры о целевом обучении с Министерством здравоохранения
Республики Калмыкия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке назначения и размере денежной выплаты студентами ординаторам, заключившим договоры о целевом обучении с Министерством здравоохранения Республики Калмыкия (далее - Положение) определяет порядок назначения и размер денежной выплаты студентам государственных образовательных организаций высшего образования (далее - студенты) и лицам, обучающимся по программам ординатуры (далее - ординаторы), заключившим договоры о целевом обучении с Министерством здравоохранения Республики Калмыкия (далее - Министерство).

1.2. Денежная выплата назначается:
студентам, обучающимся по направлениям "лечебное дело", "педиатрия", "медико-профилактическое дело", имеющим итоговые оценки за истекший семестр не ниже "хорошо";
ординаторам, за исключением направления "стоматология", имеющим итоговые оценки за истекший семестр не ниже "хорошо".

2. Порядок назначения денежной выплаты

2.1. Назначение денежной выплаты осуществляется решением комиссии Министерства на основании протокола заседания комиссии по назначению денежной выплаты (далее - комиссия), состав которой утверждается распоряжением Министерства.

2.2. Денежная выплата назначается:
два раза в год по итогам семестров в течение месяца со дня представления студентом (ординатором) в Министерство документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, и выплачивается ежемесячно с 1 сентября по 31 августа текущего учебного года;

2.3. Студенту (ординатору), получившему в период обучения академический отпуск, за время пребывания в академическом отпуске денежная выплата не выплачивается с месяца, следующего за месяцем, в котором был предоставлен академический отпуск.

Студент (ординатор) обязан уведомить Министерство о предоставлении ему академического отпуска в течение 10 дней со дня предоставления академического отпуска.

2.4. Денежная выплата производится в течение всего срока обучения студента (ординатора) в образовательной организации, но не более срока установленного для освоения образовательных программ высшего образования.

2.5. Основанием для назначения денежной выплаты являются документы, предоставляемые одновременно и по итогам каждого семестра.

2.5.1. Документы, предоставляемые одновременно:
заявление о назначении денежной выплаты по форме согласно приложению к настоящему Положению;

сведения о счете в банке, на который перечисляется денежная выплата; копия документа, удостоверяющего личность (копия паспорта гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации);

копия страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) (при наличии);

копия идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) (при наличии).
Документы (сведения), указанные в абзаце пятом и шестом настоящего пункта запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия (в том числе в электронном виде), если они не были предоставлены студентом (ординатором) по собственной инициативе.

Срок направления ответа на запрос не может превышать пяти рабочих дней.

В случае изменения сведений о счете в банке, на который перечисляется денежная выплата, студент (ординатор) обязан уведомить об этом Министерство в течение 10 дней.

2.5.2. Документы, предоставляемые по итогам каждого семестра:

справка из образовательной организации об итогах семестра и отсутствии академической задолженности по всем предметам (представляется два раза в год до 1 августа и до 1 февраля по итогам семестров).

2.6. Министерство в течение месяца со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, рассматривает документы и принимает решение о назначении денежной выплаты или об отказе в назначении денежной выплаты.

2.7. Решение об отказе в назначении денежной выплаты принимается в случае непредоставления студентом (ординатором) документов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Положения, либо представления их не в полном объеме, а также имеющим итоговые оценки "удовлетворительно" за истекший семестр. В случае принятия решения об отказе в назначении денежной выплаты Министерство уведомляет об этом студента (ординатора) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

2.8. Отказ в назначении денежной выплаты может быть обжалован студентом (ординатором) в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.9. Денежная выплата производится Министерством ежемесячно путем безналичного перечисления.

2.10. Студентам (ординаторам) первого курса обучения денежная выплата выплачивается по факту зачисления на основании приказа образовательной организации, на расчетный счет студента (ординатора), открытый им в кредитном учреждении.

2.11. Денежная выплата приостанавливается при наличии задолженности по результатам экзаменационной сессии либо при отсутствии справки из образовательной организации об отсутствии академической задолженности по всем предметам и возобновляется с месяца, следующего за месяцем представления справки из образовательной организации об отсутствии академической задолженности по всем предметам.

2.12. В случае отчисления студента (ординатора) из образовательной организации денежная выплата прекращается со дня внесения решения образовательной организации об отчислении и оформляется распоряжением Министерства на основании решения комиссии.

2.13. Гражданин, завершивший обучение в рамках квоты целевого приема, обязан заключить с государственным учреждением здравоохранения, указанным в договоре о целевом обучении, трудовой договор (контракт) не позднее чем через 30 календарных дней со дня получения соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Копию трудового договора (контракта), подтверждающего исполнение обязательства по трудоустройству, гражданину необходимо предоставить в Министерство в течение 3 календарных дней со дня трудоустройства.

В случае невыполнения гражданином обязательств по трудоустройству в государственное учреждение здравоохранения, указанное в договоре о целевом обучении, он обязан в течение 3 месяцев со дня получения документа об окончании целевого обучения в образовательной организации, возместить Министерству в полном объеме расходы, связанные с предоставлением ему мер социальной поддержки, а так же выплатить штраф в двукратном размере, согласно условиям договора о целевом обучении.

2.14. Гражданин, завершивший обучение в рамках квоты целевого приема обязан отработать в учреждении, указанном в договоре о целевом обучении, не менее трех лет.

2.15. В случае расторжения трудового договора до истечения трехлетнего периода по инициативе гражданина, он обязан произвести Министерству часть выплаты, полученной им в виде мер социальной поддержки по целевому обучению, рассчитанной с даты прекращения трудового договора, пропорционально не отработанному гражданином периоду в течение 30 дней со дня прекращения трудового договора с учреждением, за исключением случаев, установленных в договоре о целевом обучении.

2.16. В случае отказа гражданина возратить средства, полученные им в виде мер социальной поддержки, Министерство осуществляет возврат в судебном порядке.

**3. Размер денежной выплаты
Денежная выплата устанавливается в размере 500 рублей в месяц.**

Приложение
к Положению о порядке назначения и размере денежной выплаты студентам и ординаторам, заключившим договоры о целевом обучении с Министерством здравоохранения Республики Калмыкия, утвержденному постановлением Правительства Республики Калмыкия от 14 октября 2016 г. № 349

Министру здравоохранения Республики Калмыкия

от _____

(Ф.И.О.)

паспорт _____

выдан: "___" _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

(адрес регистрации по месту жительства)

(контактный телефон (мобильный, домашний))

Заявление о назначении денежной выплаты

Прошу назначить мне

(Ф.И.О.)

_____ студенту/ординатору _____

курса _____

очной формы обучения _____

(наименование образовательной организации)

денежную выплату по договору о целевом обучении от _____

№ _____ и перечислять в _____

(наименование кредитного учреждения)

на расчетный счет № _____

(число)

(подпись)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

от 14 октября 2016 г. № 350 г. Элиста

**О внесении изменений в постановление Правительства
Республики Калмыкия от 19 сентября 2016 г. № 318**

Правительство Республики Калмыкия постановляет:
Внести в постановление Правительства Республики Калмыкия от 19 сентября 2016 г. № 318 "О специальных инвестиционных контрактах" следующие изменения:

дополнить пунктом 4 следующего содержания:

"4. Подпункты "а" и "б" пункта 7 правил заключения специальных инвестиционных контрактов, утвержденных настоящим постановлением, применяются с даты вступления в силу пункта 23 статьи 1 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 219-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об охране окружающей среды" и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

в правилах заключения специальных инвестиционных контрактов, утвержденных указанным постановлением:

дополнить пунктом 7 следующего содержания:

"7. Для заключения специального инвестиционного контракта, в ходе которого внедряются наилучшие доступные технологии, инвестор в составе заявления с документами, указанными в пункте 4 настоящих правил, представляет документы, подтверждающие внедрение наилучших доступных технологий в соответствии с Федеральным законом "Об охране окружающей среды":

а) план мероприятий по охране окружающей среды, согласованный с органом исполнительной власти Республики Калмыкия и уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Федеральным законом "Об охране окружающей среды" (для объектов II и III категории);

б) программу повышения экологической эффективности, одобренную межведомственной комиссией, создаваемой в соответствии с Федеральным законом "Об охране окружающей среды" (для объектов I категории);

в) копию инвестиционного соглашения (соглашений) или предварительного договора (договоров) о реализации инвестиционного проекта, определяющих порядок участия третьих лиц в реализации инвестиционного проекта (при наличии);

пункты 7-18 считать соответственно пунктами 8-19;

в пункте 11 новой редакции цифру "8" заменить цифрами "10";

в пункте 18 новой редакции слова "уполномоченный орган и" исключить.

Председатель Правительства
Республики Калмыкия

И. Зотов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

от 14 октября 2016 г. № 351 г. Элиста

**Об утверждении Регламента администрирования проектов
в органах исполнительной власти Республики Калмыкия**

В целях осуществления контроля за реализацией проектов в органах исполнительной власти Республики Калмыкия Правительство Республики Калмыкия постановляет:
Утвердить прилагаемый Регламент администрирования проектов в органах исполнительной власти Республики Калмыкия.

Председатель Правительства
Республики Калмыкия

И. Зотов

Утвержден постановлением

Правительства Республики Калмыкия

от 14 октября 2016 г. № 351

**Регламент администрирования проектов в органах
исполнительной власти Республики Калмыкия**

1. Общие положения

1.1. Регламент администрирования проектов в органах исполнительной власти Республики Калмыкия (далее - Регламент) разработан в целях обеспечения контроля за реализацией проектов на всех этапах управления проектами в органах исполнительной власти Республики Калмыкия.

1.2. Под администрированием проектов в целях настоящего Регламента понимается совокупность механизмов контроля и мониторинга проектов на всех этапах управления проектами.

1.3. Администрирование проектов в органе исполнительной власти Республики Калмыкия (далее - орган исполнительной власти) осуществляет назначенный руководителем органа исполнительной власти государственный гражданский служащий (далее - ответственный за проектное управление).

2. Порядок администрирования проектов

2.1. Администрирование проектов в органах исполнительной власти осуществляется посредством использования реестра проектных инициатив (далее - реестр), в который вносятся сведения о проектах. Ведение реестра осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Республики Калмыкия по организационно-методическому руководству при внедрении и использовании системы проектного управления в органах исполнительной власти Республики Калмыкия (далее - уполномоченный орган).

2.2. Администрирование проектов в органе исполнительной власти осуществляется с момента их регистрации в реестре до завершения стадии закрытия проекта. Сроком представления проектной и отчетной документации считается дата внесения ее окончательной версии в реестр.

2.3. Предоставление ответственного за проектное управление доступа к информации о проектах в реестре обеспечивает уполномоченный орган.

2.4. Ответственный за проектное управление еженедельно информирует руководителя органа исполнительной власти о ходе реализации курируемых проектов и проектов, участниками которых являются сотрудники органа исполнительной власти (в случае невыполнения работ по проекту в установленные сроки указываются причины).

2.5. Государственные гражданские служащие и работники органа исполнительной власти, участвующие в реализации проектов (далее - участники проекта) информируют об этом ответственного за проектное управление путем предоставления копии утвержденного плана управления проектом.

Реализация проектов, направленных на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Республики Калмыкия до 2020 года, для государственных гражданских служащих Республики Калмыкия относится к категории особо важных и сложных заданий.

2.6. По поручению руководителя органа исполнительной власти ответственный за проектное управление закрепляет в реестре проекты за непосредственными руководителями участников проектов для текущего контроля в отношении подчиненных им сотрудников.

2.7. Ответственный за проектное управление ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в уполномоченный орган информацию о причинах отклонений проектов на два и более контрольных события с указанием принятых мер по устранению причин отклонения.

2.8. Уполномоченный орган еженедельно представляет Председателю Правительства Республики Калмыкия информацию о результатах мониторинга реализации проектов в органах исполнительной власти.

3. Виды контроля

3.1. Администрирование проектов осуществляется ответственным за проектное управление посредством выполнения следующих видов контроля:

- за соблюдением сроков подготовки проектной документации;

- за соблюдением качества проектной документации;

- за соблюдением сроков выполнения работ по проекту;

- за соблюдением использования ресурсов проекта;

- за соблюдением сроков подготовки отчетной документации;

- за наличием распорядительного документа о предоставлении премиальных выплат участникам проекта.

3.2. Контроль за соблюдением сроков подготовки проектной и отчетной документации осуществляется с учетом периодов времени:

- для проекта в стадии инициации срок разработки и согласования паспорта проекта составляет не более двух календарных месяцев со дня регистрации проекта в реестре;

- для проекта в стадии планирования срок разработки и согласования плана управления проектом составляет не более двух календарных месяцев со дня рассмотрения на заседании соответствующей отраслевой экспертной комиссии.

3.3. Контроль за соблюдением качества проектной документации представляет собой проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным Положением о системе проектного управления в органах исполнительной власти Республики Калмыкия. Правильность оформления проектной документации подтверждается визой ответственного за проектное управление на соответствующем проектом документе.

3.4. Контроль за соблюдением сроков выполнения работ осуществляется по результатам выполнения контрольных событий.

3.5. Контроль за соблюдением использования ресурсов проектов осуществляется ответственным за проектное управление в пределах кадровых, материальных, финансовых и иных ресурсов, находящихся в ведении органа исполнительной власти, и включает в себя:

- контроль за соблюдением обоснованности затребованных ресурсов и контроль подтверждения целевого использования финансовых и материальных ресурсов;

- контроль за привлечением кадровых ресурсов для проектных работ на основании организационно-распорядительных документов руководителя органа исполнительной власти и ведения реестра участников проекта;

- контроль за соблюдением временных критериев, включающий в себя согласование переноса сроков работ по проекту либо отказ в согласовании переноса сроков реализации работ проекта в случае, если данное действие влечет за собой причинение вреда органу исполнительной власти, физическим или юридическим лицам, а также нарушение законодательства Российской Федерации и Республики Калмыкия.

3.6. Контроль за соблюдением сроков подготовки отчетной документации осуществляется с учетом следующих периодов времени:

- для проекта в стадии реализации проектная документация, подтверждающая прохождение контрольного события (либо по переносу данного события), представляется не позднее чем за одни сутки до наступления указанного в плане управления контрольного события;

- для проекта в стадии закрытия срок представления отчетной документации составляет не более пятнадцати календарных дней после выполнения последнего контрольного события в плане управления проектом.

3.7. Контроль за наличием распорядительного документа руководителя органа исполнительной власти о предоставлении премиальных выплат участникам проекта за успешно реализованные проекты осуществляется в соответствии с Порядком формирования и предоставления премиальных выплат участникам проектной деятельности, утвержденным Правительством Республики Калмыкия.

4. Взаимодействие и ответственность участников проекта

4.1. Уполномоченный орган осуществляет процедуру согласования и проверки проектной документации, представленной ответственным за проектное управление.

4.2. Проверка проектной документации осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня ее представления, результаты которой размещаются в реестре.

4.3. В случае превышения сроков разработки проектной документации на стадиях инициации и открытия проекта ответственный за проектноуправление информирует руководителя органа исполнительной власти о необходимости замены участников проекта либо о закрытии проекта.

4.4. В случае невыполнения в установленные сроки работ по проекту на стадии реализации ответственный за проектное управление информирует об этом руководителя органа исполнительной власти в день наступления отклонения от контрольного события проекта для принятия мер по устранению причин отклонения и применения мер дисциплинарного взыскания к участникам проекта, по вине которых допущены указанные отклонения.

На основании полученной информации участники проекта, по вине которых допущены отклонения, представляют служебную записку с указанием причин невыполнения в установленные сроки работ по проекту.

Руководитель органа исполнительной власти на основании служебной записки в установленном законодательством порядке принимает решение о применении мер дисциплинарного взыскания (снижение размера ежемесячного денежного поощрения, снижение размера премиальной выплаты за выполнение особо важного и сложного задания, наложение дисциплинарного взыскания) в отношении участников проекта, по вине которых работы по проекту не выполнены в установленные сроки.

4.5. Уполномоченный орган вправе обратиться к руководителю органа исполнительной власти предложением о проведении служебной проверки по факту невыполнения участниками проекта работ по проектам установленные сроки.

По результатам служебной проверки руководитель органа исполнительной власти вправе принять решение о применении к участникам проекта мер дисциплинарного взыскания:

а) в отношении лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Республики Калмыкия, осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) в отношении государственных гражданских служащих Республики Калмыкия осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Республики Калмыкия от 7 февраля 2005 г. № 181-III-З "О государственной гражданской службе Республики Калмыкия" после проведения по решению руководителя органа исполнитель-

ОФИЦИАЛЬНО

ной власти служебной проверки.

4.6. В случае систематического невыполнения в установленные сроки работ по проекту (более чем по трем контрольным событиям за отчетный месяц) к участникам проекта применяются меры дисциплинарного взыскания, установленные действующим законодательством, и ответственным за проектное управление вносятся предложения руководителю проекта об их исключении из команды проекта.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

от 14 октября 2016 г. № 352 г. Элиста

О Проектном комитете Республики Калмыкия

В целях развития системы управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Республики Калмыкия Правительство Республики Калмыкия постановляет:

1. Создать Проектный комитет Республики Калмыкия.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Проектном комитете Республики Калмыкия.

**Председатель Правительства
Республики Калмыкия**

И. Зотов

Утверждено
постановлением Правительства
Республики Калмыкия
от 14 октября 2016 года № 352

**Положение
о Проектном комитете Республики Калмыкия**

I. Общие положения

1.1. Положение о Проектном комитете Республики Калмыкия (далее - Положение) определяет задачи Проектного комитета Республики Калмыкия (далее - Проектный комитет), его полномочия, права, структуру, а также организацию деятельности.

1.2. Проектный комитет является высшим координационно-контрольным органом в сфере управления проектной деятельностью органов исполнительной власти Республики Калмыкия, принимающим ключевые управленческие решения в части планирования и контроля проектной деятельности, выполняющим функции управления приоритетными проектами.

1.3. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, а также настоящим Положением.

II. Задачи Проектного комитета

Задачами Проектного комитета являются:

- а) осуществление координации, планирования и контроля в сфере управления проектной деятельностью, осуществляемой органами исполнительной власти Республики Калмыкия;
- б) принятие ключевых управленческих решений по поступающим в Проектный комитет инициативам по проектам, планируемым к осуществлению на территории Республики Калмыкия.

III. Полномочия Проектного комитета

Проектный комитет в порядке, предусмотренном Положением о системе проектного управления в органах исполнительной власти Республики Калмыкия, осуществляет следующие полномочия:

- а) определяет правила организации и направления развития проектной деятельности в Республике Калмыкия;
- б) формирует требования к управлению проектами;
- в) формулирует предложения о формировании проектов;
- г) назначает руководителя проекта;
- д) осуществляет регулярный мониторинг и контроль реализации проектов, а также оценку достижения целевых показателей;
- е) рассматривает проектные инициативы, утверждает запуск проектов, их приостановление и закрытие;
- ж) рассматривает риски и проблемы, принимает решения, связанные с выполнением работ по проектам и по вопросам, вынесенным на рассмотрение Проектного комитета;
- з) рассматривает результаты и показатели проектов, оценивает целесообразность дальнейшей реализации данных проектов;
- и) рассматривает итоговые отчеты по проектам;
- к) принимает решения о целесообразности применения мер поощрения или мер дисциплинарного воздействия к участникам проектной деятельности в соответствии с Положением об управлении мотивацией участников проектной деятельности в органах исполнительной власти Республики Калмыкия, утверждаемым Правительством Республики Калмыкия, и доводит указанные решения до соответствующих должностных лиц.

IV. Права Проектного комитета

Проектный комитет в рамках своей деятельности имеет право:

- а) запрашивать у федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Республики Калмыкия, органов местного самоуправления, иных лиц информацию и документы, непосредственно связанные с проектной деятельностью и необходимые Проектному комитету для выполнения его функций;
- б) проводить заседания и приглашать на них должностных лиц, представителей федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Республики Калмыкия, органов местного самоуправления, иных физических и юридических лиц;
- в) формировать поручения органам исполнительной власти Республики Калмыкия в целях осуществления проектной деятельности в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Республики Калмыкия и требовать их своевременного исполнения;
- г) готовить рекомендации органам местного самоуправления по вопросам внедрения проектного управления в соответствующих муниципальных образованиях.

V. Структура Проектного комитета

5.1. В состав Проектного комитета входят: председатель Проектного комитета; заместитель председателя Проектного комитета; секретарь Проектного комитета; члены Проектного комитета.

5.2. Состав Проектного комитета утверждается Правительством Республики Калмыкия. В зависимости от специфики вопросов повестки заседания Проектного комитета к участию в соответствующем заседании приглашаются должностные лица, представители федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Республики Калмыкия, органов местного самоуправления, иных физических и юридических лиц. Приглашенные на заседания Проектного комитета не обладают правом участия в голосовании по рассматриваемым вопросам.

VI. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Проектного комитета

6.1. Председатель Проектного комитета: осуществляет руководство деятельностью Проектного комитета; принимает решения (по представлению секретаря Проектного комитета) о привлечении к участию в заседаниях Проектного комитета лиц, не являющихся членами Проектного комитета;

утверждает план заседаний Проектного комитета; утверждает повестку заседаний Проектного комитета, назначает и проводит заседания;

дает поручения членам Проектного комитета; организует контроль за исполнением своих поручений.

6.2. Заместитель председателя Проектного комитета осуществляет полномочия председателя Проектного комитета в период его отсутствия.

6.3. Секретарь Проектного комитета: формирует проект плана проведения заседаний Проектного комитета;

организует работу по обеспечению деятельности Проектного комитета; организует взаимодействие Проектного комитета с лицами, не являющимися членами Проектного комитета, формирует предложения об их участии в заседаниях Проектного комитета;

взаимодействует с членами Проектного комитета и приглашенными лицами в целях подготовки повестки заседаний и материалов для заседаний; формирует проект повестки заседаний Проектного комитета; организует согласование и утверждение повестки заседания Проектного комитета, запрос и получение документов, необходимых членам Проектного комитета для осуществления своих полномочий;

ведет протоколы заседания Проектного комитета; контролирует исполнение решений и поручений Проектного комитета; формирует отчетность по результатам деятельности Проектного комитета.

6.4. Члены Проектного комитета: вносят предложения о включении в повестку заседания Проектного комитета вопросов для рассмотрения;

вносят предложения об участии на заседаниях Проектного комитета должностных лиц, представителей федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Республики Калмыкия, органов местного самоуправления Республики Калмыкия, иных физических и юридических лиц;

обеспечивают подготовку материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Проектного комитета; информируют секретаря Проектного комитета

о невозможности участия в заседании с указанием причин и направляют информацию о замещающем лице (замещающее лицо назначается из числа должностных лиц соответствующего органа исполнительной власти Республики Калмыкия); знакомятся с протоколами заседаний и материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Проектного комитета;

принимают участие в заседаниях Проектного комитета, в обсуждении вынесенных на рассмотрение вопросов; доводят до сведения членов Проектного комитета информацию, имеющую отношение к рассматриваемым на заседаниях вопросам;

принимают участие в голосовании по вопросам повестки заседания Проектного комитета; выполняют поручения Проектного комитета.

При принятии решений на заседаниях Проектного комитета члены Проектного комитета обладают равными правами.

VII. Организация деятельности Проектного комитета

7.1. Порядок организации деятельности Проектного комитета. Деятельность Проектного комитета осуществляется в форме заседаний.

Организационное и документационное обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти Республики Калмыкия по организационно-методическому руководству при внедрении и использовании системы проектного управления в органах исполнительной власти Республики Калмыкия (далее - уполномоченный орган).

План проведения заседаний Проектного комитета утверждается на очередном заседании Проектного комитета.

Заседания Проектного комитета проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Проектного комитета. Решение о проведении внеочередного заседания принимает председатель Проектного комитета по представлению секретаря Проектного комитета.

7.2. Порядок проведения заседаний Проектного комитета. Не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания в соответствии с утвержденным планом проведения заседаний Проектного комитета члены Проектного комитета направляют секретарю Проектного комитета материалы к заседанию и предлагаемые вопросы для рассмотрения Проектным комитетом.

Секретарь Проектного комитета не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания Проектного комитета информирует членов Проектного комитета о дате, времени и месте проведения очередного заседания.

Обязательными вопросами повестки заседания Проектного комитета являются:

- а) отчет о выполнении ранее принятых решений Проектного комитета;
- б) доклад секретаря Проектного комитета об общем состоянии проектов.

Проектный комитет вправе принимать решения только при наличии кворума, который составляет не менее половины членов Проектного комитета.

Открытые заседания Проектного комитета осуществляет председатель Проектного комитета, который объявляет повестку дня, сообщает о наличии кворума для проведения заседания Проектного комитета.

7.3. Решения Проектного комитета. При принятии Проектным комитетом решений проводится открытое голосование. Решение принимается большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Проектного комитета. При равенстве голосов голос председателя Проектного комитета является решающим.

По результатам заседания, в течение пяти рабочих дней с момента проведения заседания, секретарь Проектного комитета составляет протокол, в котором указываются:

- а) дата, место и время проведения заседания;
- б) состав участников заседания, включая приглашенных лиц;
- в) рассмотренные вопросы;
- г) предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
- д) результаты голосования по рассматриваемым вопросам;
- е) перечень поручений, решений и рекомендаций Проектного комитета с указанием сроков исполнения и ответственных исполнителей.

Протокол заседания Проектного комитета подписывается председателем и секретарем Проектного комитета в течение трех рабочих дней со дня его составления.

Решения, принятые на заседаниях Проектного комитета, являются обязательными для исполнения участниками проектной деятельности Республики Калмыкия.

Информацию о выполнении решения или поручения лица, ответственные за выполнение, направляют в уполномоченный орган не позднее даты, зафиксированной в протоколе заседания.

В случае неисполнения в срок или нарушения принятых решений или поручений секретарь Проектного комитета информирует об этом Проектный комитет на ближайшем заседании.

Хранение оригиналов протоколов заседаний и других материалов, имеющих отношение к деятельности Проектного комитета, обеспечивает уполномоченный орган.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

от 17 октября 2016 г. № 358 г. Элиста

О внесении изменения в предельную численность и фонд оплаты труда (в расчете на месяц) работников органов исполнительной власти Республики Калмыкия, утвержденные постановлением Правительства Республики Калмыкия от 9 декабря 2010 г. № 382

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

1. Внести в предельную численность и фонд оплаты труда (в расчете на месяц) работников органов исполнительной власти Республики Калмыкия, утвержденные постановлением Правительства Республики Калмыкия от 9 декабря 2010 г. № 382 "О предельной численности и фонде оплаты труда (в расчете на месяц) работников органов исполнительной власти Республики Калмыкия", следующее изменение:

№ п/п	Наименование министерства и ведомства	Предельная численность работников всего (единиц)	в том числе государственных гражданских служащих Республики Калмыкия		Фонд оплаты труда работников всего (тыс.руб.)	в том числе государственных гражданских служащих Республики Калмыкия	
			всего	гражданских служащих		всего	гражданских служащих
3	Министерство образования и науки Республики Калмыкия	41	38		1112,3	1032,8	

изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование министерства и ведомства	Предельная численность работников всего (единиц)	в том числе государственных гражданских служащих Республики Калмыкия		Фонд оплаты труда работников всего (тыс.руб.)	в том числе государственных гражданских служащих Республики Калмыкия	
			всего	гражданских служащих		всего	гражданских служащих
3	Министерство образования и науки Республики Калмыкия	42	39		1138,3	1058,8	

2. Министерству финансов Республики Калмыкия обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2016 года.

**Председатель Правительства
Республики Калмыкия**

И. Зотов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

от 17 октября 2016 г. № 359 г. Элиста

О внесении изменений в состав республиканской комиссии по охране труда и промышленной безопасности, утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 10 марта 2001 г. № 66

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Внести в состав республиканской комиссии по охране труда и промышленной безопасности, утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 10 марта 2001 г. № 66 "О мерах по реализации в Республике Калмыкия законодательства об охране труда", следующие изменения:

- 1) включить в состав комиссии следующих лиц:
Есенов Н.С. - заместитель руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Калмыкия (по согласованию);
Менкенов В.А. - заместитель генерального директора ООО "Предприятие "Криосервис" по безопасности, кадрового обеспечения и охраны труда (по согласованию);
- 2) исключить из состава комиссии Матвенову Т.И.

**Председатель Правительства
Республики Калмыкия**

И.Зотов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

от 17 октября 2016 г. № 360 г. Элиста

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из республиканского бюджета юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий, направленных на развитие транспортного комплекса, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 15 апреля 2016 г. №132

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Внести в Порядок предоставления субсидий из республиканского бюджета юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий, направленных на развитие транспортного комплекса, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 15 апреля 2016 г. №132 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий, направленных на развитие транспортного комплекса", следующие изменения:

1) пункт 11. изложить в следующей редакции:

"11. Для проведения отбора Министерство создает комиссию по отбору (далее - комиссия) и утверждает ее состав.

Председателем комиссии и заместителем председателя комиссии назначаются из числа должностных лиц Министерства.

Заседание комиссии правомочно, если на ее заседании присутствует не менее шестидесяти процентов от общего числа членов комиссии.

Комиссия принимает решения большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает представленные заявки. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии."

2) пункт 19 изложить в следующей редакции:

"19. Возврату подлежат субсидии в случаях:

нарушения условий предоставления субсидии, в том числе установления факта нецелевого использования субсидии;

установления факта предоставления документов, содержащих недостоверные сведения в целях получения субсидии.

Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

Министерство в течение семи календарных дней со дня подписания акта проверки или получения акта проверки от органа государственной власти, осуществляющего финансовый контроль, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии;

получатель субсидии обязан произвести возврат субсидии в полном объеме в течение пятнадцати календарных дней со дня получения от Министерства уведомления о возврате субсидии;

при нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии Министерство принимает меры по взысканию указанных средств в республиканский бюджет в порядке, установленном действующим законодательством."

3) пункты 20-23 признать утратившими силу;

4) пункты 24, 25 изложить в следующей редакции:

"24. Возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, осуществляется в срок до 25 декабря текущего финансового года на счет Министерства.

25. Проверка за использованием субсидий получателями субсидий в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из республиканского бюджета, осуществляется Министерством и Республиканской службой финансово-бюджетного контроля в соответствии с действующим законодательством."

**Председатель Правительства
Республики Калмыкия**

И. Зотов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

от 18 октября 2016 г. № 361 г. Элиста

О внесении изменения в постановление Правительства Республики Калмыкия от 11 марта 2011 г. № 52

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Внести изменение в постановление Правительства Республики Калмыкия от 11 марта 2011 г. № 52 "О казенных предприятиях Республики Калмыкия Дирекция "Стройзаказчик", "Единая дирекция строящихся объектов" и "Домостроительный комбинат", изложив пункт 1 в следующей редакции:

"1. Отнести казенное предприятие Республики Калмыкия Дирекция "Стройзаказчик" в ведение Министерства по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия, казенное предприятие Республики Калмыкия "Домостроительный комбинат" в ведение Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия, казенное предприятие Республики Калмыкия "Единая дирекция строящихся объектов" в ведение Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия."

**Председатель Правительства
Республики Калмыкия**

И. Зотов