



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

*6 апреля 2011 года*

№ 6-17

г. Омск

О внесении изменений в приказ  
Региональной энергетической комиссии Омской области  
от 23 марта 2010 года № 32/13

В приложение к приказу Региональной энергетической комиссии Омской области от 23 марта 2010 года № 32/13 «Об утверждении Служебного распорядка Региональной энергетической комиссии Омской области» внести следующие изменения:

1. Пункты 5, 6 приложения изложить в следующей редакции:

«5. Поступление гражданина на государственную гражданскую службу Омской области в Комиссию оформляется распоряжением Комиссии с последующим заключением служебного контракта с гражданским служащим.

Служебный контракт заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается его сторонами. Один экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой хранится в отделе организационной и кадровой работы Комиссии в личном деле гражданского служащего Комиссии.

6. Комиссия вправе принять решение о введении электронного документооборота.

Прием гражданина на должность, не относящуюся к должности государственной гражданской службы Омской области (далее - иной работник Комиссии), оформляется трудовым договором. Комиссия вправе издать на основании заключенного трудового договора распоряжение о приеме на работу. Содержание распоряжения о приеме на работу должно соответствовать условиям трудового договора.»

2. Приложение № 1 к Служебному распорядку Региональной энергетической комиссии Омской области изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Председатель  
Региональной энергетической  
комиссии Омской области

Л.А. Вичкуткина

Приложение  
к приказу Региональной энергетической  
комиссии Омской области  
от 6 апреля 2011 года № 6-17

«Приложение  
к Служебному распорядку  
Региональной энергетической  
комиссии Омской области

## ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата увольнения \_\_\_\_\_

1. Заместитель председателя

(координирующий направление деятельности) \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, дата)

2. Начальник отдела \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, дата)

3. Начальник отдела информационного обеспечения  
\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, дата)

4. Начальник отдела бюджетного планирования и организации закупок  
\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, дата)

5. Начальник отдела организационной и кадровой работы  
\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, дата)

\_\_\_\_\_».