



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 04.09.2013 № 576

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район, создания условий для развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 04.09.2013 № 576 «О Совете по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым» (с изменениями) из-

менение, изложив приложение № 2 к постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 09.07.2015.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

И.о. Главы Администрации
муниципального образования
Надымский район.

№ 409 от 29 июля 2015 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 29 июля 2015 года № 409

«Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 04.09.2013 № 576
(в редакции постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 29 июля 2015 года № 409)

Состав

Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым

Дяченко Л.Г.	– и.о. Главы Администрации муниципального образования Надымский район (председатель Совета);
Сулженко А.Н.	– заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район (заместитель председателя Совета);
Свидницкая Н.О.	– главный специалист сектора по развитию малого и среднего предпринимательства управления социально-экономического развития департамента экономики Администрации муниципального образования Надымский район (ответственный секретарь Совета).
Члены Совета:	
Гринякина Н.В.	– начальник департамента экономики Администрации муниципального образования Надымский район;
Власова Г.И.	– начальник отдела по торговле и бытовому обслуживанию Администрации муниципального образования Надымский район;
Штоль О.В.	– заведующий сектором по развитию малого и среднего предпринимательства управления социально-экономического развития департамента экономики Администрации муниципального образования Надымский район;
Муравьев А.В.	– начальник Муниципального учреждения «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район»;
Мельник Л.А.	– заместитель начальника Департамента финансов Администрации муниципального образования Надымский район, начальник управления отраслевых финансов;
Зинковский М.А.	– директор Муниципального автономного учреждения муниципального образования город Надым «Бизнес-инкубатор»;
Бухарова И.В.	– ведущий юрист Муниципального автономного учреждения муниципального образования город Надым «Бизнес-инкубатор»;

Окончание. Начало на 1 стр.

Бойчук В.Н.	- индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Гусак Ж.А.	- индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Козаченко В.А.	- директор ЗАО «ЭКО - ГАЗ» (по согласованию);
Куликова Р.Ф.	- индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Малахов А.А.	- директор ООО «ВКС-КТВ» (по согласованию);
Пахомова А.П.	- директор ООО «Спецэнергосервис», общественный помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей в ЯНАО (по согласованию);
Пуляева Л.В.	- генеральный директор ООО «Пуляева и К» (по согласованию);
Радиола Г.М.	- председатель Собрания депутатов муниципального образования город Надым, директор ООО «Северный гостинный двор» (по согласованию).

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 546

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях реализации мероприятий муниципальной программы муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 14.11.2013 № 737, Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 546 «О Комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки» (с изменениями) (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 6 Постановления изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Сульженко А.Н.»;

1.2. приложение № 2 к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 09.07.2015.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

И.о. Главы Администрации
муниципального образования

Надымский район.

№ 410 от 29 июля 2015 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 29 июля 2015 года № 410

«Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 546
(в редакции постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 29 июля 2015 года № 410)

Состав

Комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки (далее – комиссия)

Председатель комиссии: Сульженко Александр Николаевич	- заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район.
Заместитель председателя комиссии: Гринякина Наталья Васильевна	- начальник департамента экономики Администрации муниципального образования Надымский район.
Секретарь комиссии: Свидницкая Наталья Олеговна	- главный специалист сектора по развитию малого и среднего предпринимательства управления социально-экономического развития департамента экономики Администрации муниципального образования Надымский район (с правом голоса).
Члены комиссии: Руководители структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район или лица, ими уполномоченные (по одному представителю)	- департамент правового регулирования и контроля Администрации муниципального образования Надымский район; - Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район; - отдел по торговле и бытовому обслуживанию Администрации муниципального образования Надымский район; - Муниципальное учреждение «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район»;

Окончание. Начало на 2 стр.

Представитель	- Муниципальное автономное учреждение муниципального образования город Надым «Бизнес-инкубатор»;
Бертолло Владимир Олегович	- индивидуальный предприниматель, председатель Некоммерческого партнерства «Союз предпринимателей» (по согласованию);
Бойчук Василий Николаевич	- индивидуальный предприниматель, член Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым (по согласованию);
Гусак Жанна Алексеевна	- индивидуальный предприниматель, член Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе, член Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым (по согласованию);
Козаченко Владимир Андреевич	- директор ЗАО «ЭКО-ГАЗ», член Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе, член Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым (по согласованию);
Куликова Римма Фенуновна	- индивидуальный предприниматель, член Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым (по согласованию);
Пахомова Анна Павловна	- директор ООО «Спецэнергосервис», общественный помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе, член Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 19.07.2010 № 159-ПГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов», на основании Устава муниципального образования Надымский район, в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования Надымский район требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, осуществлять меры по соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в соответствии с Положением.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.08.2014 № 434 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.09.2014 № 514 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.08.2014 № 434»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.10.2014 № 525 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.08.2014 № 434»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 03.03.2015 № 93 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.08.2014 № 434»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 02.04.2015 № 161 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.08.2014 № 434»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.06.2015 № 327 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.08.2014 № 434».

4. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
И.о. Главы Администрации
муниципального образования
Надымский район.
№ 415 от 31 июля 2015 года.

Продолжение. Начало на 3 стр.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 31 июля 2015 года № 415

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в Администрации муниципального образования Надымский район.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации муниципального образования Надымский район (далее – Администрация Надымского района) и ее структурным подразделениям, наделенным правами юридического лица (далее – структурные подразделения):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации Надымского района и ее структурных подразделениях мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Надымского района и ее структурных подразделениях.

II. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется правовым актом Администрации Надымского района.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет член комиссии, являющийся лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с правовым актом Администрации Надымского района. В случае временного отсутствия отдельных членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Надымского района, их полномочия осуществляют должностные лица, исполняющие обязанности по должности, в соответствии с правовым актом Администрации Надымского района.

2.3. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы Администрации Надымского района, определяемый Главой Администрации муниципального образования Надымский район (председатель комиссии), заместители Главы Администрации Надымского района, определяемые Главой Администрации муниципального образования Надымский район (заместитель председателя комиссии, член комиссии), управляющий делами Администрации Надымского района, начальник департамента правового регулирования и контроля Администрации Надымского района, начальник управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района (члены комиссии), начальник отдела по кадровому обеспечению и профилактике коррупционных и иных правонарушений управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района (секретарь комиссии);

б) представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой.

2.4. Глава Администрации муниципального образования Надымский район может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Администрации муниципального образования Надымский район;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации Надымского района.

2.5. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 2.3 и в пункте 2.4 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованном при Администрации муниципального образования Надымский район, профсоюзной организацией на основании запроса Главы Администрации муниципального образования Надымский район. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Надымского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Надымского района либо в ее структурном подразделении должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Надымского района либо в ее структурном подразделении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципальной службы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Надымского района и в ее структурных подразделениях, недопустимо.

3.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Продолжение. Начало на 3-4 стр.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Администрации муниципального образования Надымский район, руководителем структурного подразделения (далее – представитель нанимателя (работодатель) в соответствии с подпунктом «г» пункта 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, и государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 апреля 2012 года № 41-ПГ (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

– о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района либо в кадровую службу структурного подразделения в установленном настоящим Положением порядке:

– обращение гражданина, замещавшего в Администрации Надымского района либо в ее структурном подразделении должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом Администрации Надымского района (далее – Перечень должностей), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

– заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Надымского района и (или) ее структурных подразделениях мер по предупреждению коррупции.

г) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Надымского района или в ее структурное подразделение уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Администрации Надымского района или в ее структурном подразделении должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Надымского района или в ее структурном подразделении, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о

даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) поступление информации от иных источников о заключении гражданином, замещавшим в Администрации Надымского района или в ее структурном подразделении должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, трудового или гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Надымского района или в ее структурном подразделении, в случае отсутствия об этом информации работодателя, представляемой в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения обращение подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Надымского района, в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района, замещавшим должность муниципальной службы в структурном подразделении - в кадровую службу структурного подразделения, в штатное расписание которого включена ранее замещаемая им должность (далее – кадровая служба структурного подразделения), либо направляется по почте или через Официальный сайт Администрации Надымского района и регистрируется в журнале регистрации входящих и исходящих документов по деятельности комиссии. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудоустройство или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договорам работ (услуг).

В управлении по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района либо в кадровой службе структурного подразделения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.5. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается управлением по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района либо кадровой службой структурного подразделения, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Надымского района либо в ее структурном подразделении, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

3.7. Комиссия проводит заседания по вопросам организационного характера в соответствии с утвержденным планом работы комиссии на текущий год.

Заседания комиссии по вопросам организационного характера по решению председателя комиссии могут проводиться без участия лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.3 и в пункте 2.4 настоящего Положения.

Продолжение. Начало на 3-5 стр.

3.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.9. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.11 и 3.12 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района либо в кадровую службу структурного подразделения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.10. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.11. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.12. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания комиссии, считаются поступившими председателю комиссии с момента их регистрации в журнале регистрации входящих и исходящих документов по деятельности комиссии.

3.13. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Надымского района или ее структурном подразделении.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Надымского района или ее структурном подразделении, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Надымского района или в ее структурном подразделении (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства, и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

3.14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Надымского района или ее структурном подразделении (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

IV. Решения, принимаемые комиссией

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Окончание. Начало на 3-6 стр.

сти и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.6. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 3.3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1-4.5 и 4.7 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.7. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «д», «е» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Надымского района или в ее структурном подразделении, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.9. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений Главы Администрации муниципального образования Надымский район, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

4.10. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.12. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию муниципального образования Надымский район либо в ее структурное подразделение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.13. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной

форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

4.14. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

В целях соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» представителю нанимателя (работодателю) в установленный в абзаце первом настоящего пункта срок направляется копия протокола заседания комиссии в виде выписки из него в случае, если протокол содержит персональные данные муниципальных служащих, в отношении которых он не осуществляет полномочия нанимателя (не уполномочен исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя)).

4.15. О принятом в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения решении граждан уведомляется в течение 3 рабочих дней в устном порядке, а также ему направляется письменное уведомление в течение 1 рабочего дня со дня заседания комиссии.

4.16. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.17. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.18. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

V. Заключительные положения

5.1. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.2. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Надымского района либо в ее структурном подразделении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

5.3. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются управлением по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.04.2015 № 163

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007 № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального образования Надымский район, постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 26.03.2015 № 145 «Об утверждении реестров наиболее коррупционно опасных сфер деятельности и наиболее коррупциогенных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район» Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 06.04.2015 № 163 «Об утверждении перечней должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых

муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» изменение согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

И.о. Главы Администрации
муниципального образования

Надымский район.

№ 416 от 31 июля 2015 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район
от 31 июля 2015 года № 416

ИЗМЕНЕНИЕ,

вносимое в приложение № 1 к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 06.04.2015 № 163 «Об утверждении перечней должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – приложение)

В разделе III приложения позицию:

«Департамент экономики»**«Департамент экономики»**

Начальник департамента.

Заместитель начальника департамента, начальник управления ценовой (тарифной) политики и отраслевой экономики.

Заместитель начальника департамента, начальник управления социально-экономического развития.

Заместитель начальника управления ценовой (тарифной) политики и отраслевой экономики.

Заместитель начальника управления, начальник отдела социально-экономического развития и прогнозирования управления социально-экономического развития.

Начальник отдела ценовой (тарифной) политики управления ценовой (тарифной) политики и отраслевой экономики.

Начальник отдела экономики производственной сферы управления ценовой (тарифной) политики и отраслевой экономики.

Заведующий сектором по развитию малого и среднего предпринимательства управления социально-экономического развития.»

заменить позицией следующего содержания:

Начальник департамента.

Заместитель начальника департамента, начальник управления ценовой (тарифной) политики и отраслевой экономики.

Заместитель начальника департамента, начальник управления социально-экономического развития.

Заместитель начальника управления ценовой (тарифной) политики и отраслевой экономики.

Заместитель начальника управления социально-экономического развития.

Начальник отдела социально-экономического развития и прогнозирования управления социально-экономического развития.

Начальник отдела ценовой (тарифной) политики управления ценовой (тарифной) политики и отраслевой экономики.

Начальник отдела экономики производственной сферы управления ценовой (тарифной) политики и отраслевой экономики.

Заведующий сектором по развитию малого и среднего предпринимательства управления социально-экономического развития.»

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**Главный редактор
Андрей ОноховУчредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
зам. главного редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления.....52-01-48

E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО,
г. Надым, ул. Набережная им. Оруд-
жева, 58аЦена подписки
на 1 мес.130 руб. 81 коп.
на 12 мес.1569 руб. 72 коп.Подписные индексы:
Годовой индекс.....78721Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 352Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма»
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж 264 экземпляра