



# РАБОЧИЙ НАДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### Об утверждении Положения об эвакуационной комиссии Надымского района

В соответствии с требованиями федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.07.2009 № 425-А «Об организации и проведении эвакуационных мероприятий на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Надымского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.06.2012 № 284 «Об организации и проведении эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования Надымский район»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.11.2013 № 707 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.06.2012 № 284».

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Адвахова В.Ф.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава

муниципального образования  
Надымский район.

№ 105 от 24 февраля 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 24 февраля 2016 года № 105

## Положение

### об эвакуационной комиссии Надымского района

#### I. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия Надымского района (далее – комиссия) является коллегиальным органом, образованным для обеспечения согласованности действий органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, муниципальных учреждений и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Надымский район, (далее – организация) в целях проведения эвакуации населения при возникновении чрезвычайных ситуаций, которые затрагивают территорию муниципального образования город Надым, территорию одного сельского поселения, межселенную территорию либо территории двух и более поселений, либо территории поселений и межселенную территорию, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории муниципального образования Надымский район, (далее – чрезвычайная ситуация, муниципальное образование) и в условиях гражданской обороны при угрозе применения противником современных средств поражения.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается с целью:

1.3.1. разработки и корректировки плана эвакуации населения муниципального образования при возникновении чрезвычайных ситуаций и в условиях гражданской обороны при угрозе применения противником современных средств поражения;

1.3.2. контроля за комплектованием и подготовкой эвакуоорганов, ходом разработки планов эвакуации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

1.3.3. принятия решений по осуществлению мероприятий по эвакуации в условиях гражданской обороны при угрозе применения противником со-

временных средств поражения и отселению населения из районов чрезвычайных ситуаций, а также приему и размещению пострадавшего населения из других регионов;

1.3.4. организации взаимодействия с окружной эвакуационной комиссией, с эвакуационными комиссиями муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе по вопросам сбора и обмена информацией об эвакуации населения и материальных ценностей;

1.3.5. организации и контроля всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий.

Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством председателя комиссии.

Состав комиссии утверждается правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

1.4. Рассредоточение, отселение и эвакуация населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, которые захватывают территорию муниципального образования город Надым либо территорию одного сельского поселения, либо межселенную территорию, либо территории двух и более поселений, либо территории поселений и межселенную территорию, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории муниципального образования Надымский район, осуществляются по решению Главы муниципального образования Надымский район.

#### II. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. в повседневной деятельности:

2.1.1. разработка и корректировка плана эвакуации населения Надымского района совместно с управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район;

2.1.2. контроль за ходом разработки планов эвакуации муниципальными предприятиями муниципальными учреждениями и за мероприятиями по подготовке к размещению в местах временного пребывания и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из зон возможных

Продолжение. Начало на 1 стр.

сильных разрушений, затоплений, при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.1.3. взаимодействие с эвакуационными комиссиями организаций;

2.1.4. контроль за деятельностью эвакуационных комиссий муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

2.1.5. определение количества и выбор мест дислокации эвакуанселения - пунктов временного размещения населения (далее - ПВР);

2.1.6. организация обмена информацией о ходе проведения эвакуации с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Надымский район;

2.1.7. участие в учениях и тренировках с целью проверки реальности разрабатываемых планов эвакуации и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

2.2. при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

2.2.1. взаимодействие с окружной эвакуационной комиссией, с эвакуационными комиссиями муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и с эвакуационными комиссиями организаций;

2.2.2. осуществление контроля за эвакуационными комиссиями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

2.2.3. проверка работы схем оповещения и связи;

2.2.4. организация подготовки ПВР к приему эвакуируемого населения;

2.2.5. уточнение категорий и численности населения, подлежащего эвакуации;

2.2.6. контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей и материальных ценностей;

2.3. при проведении эвакуации в чрезвычайной ситуации:

2.3.1. организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

2.3.2. сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации Главе муниципального образования Надымский район;

2.3.3. организация совместной работы с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Надымский район по вопросам эвакуации населения;

2.3.4. организация работы по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения;

2.3.5. организация вывоза населения в ПВР, а также организация учета эвакуированного населения;

2.3.6. организация первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения с целью его выживания в ПВР;

2.3.7. организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

### III. Права комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в ее компетенцию, на заседаниях комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Надымский район;

3.2. доводить нормативные правовые акты и другие руководящие документы Администрации муниципального образования Надымский район по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, культурных и материальных ценностей до сведения структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, муниципальных предприятий, муниципальных учреждений и контролировать их исполнение;

3.3. запрашивать у структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, муниципальных предприятий, муниципальных учреждений и организаций необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;

3.4. взаимодействовать с эвакуационными комиссиями организаций, заслушивать на своих заседаниях председателей этих комиссий по вопросам отселения населения, вывоза материальных ценностей при чрезвычайных ситуациях;

3.5. в пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий;

3.6. осуществлять контроль за подготовкой и готовностью ПВР, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

3.7. проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в муниципальных предприятиях, муниципальных учреждениях с привлечением специалистов управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район;

3.8. непосредственно руководить работами по рассредоточению и отселению населения, попавшего в зоны чрезвычайных ситуаций;

3.9. совместно с управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального образования Надымский район организовывать подготовку руководящего состава комиссии и Администрации ПВР по вопросам проведения эвакуационных мероприятий и их обеспечения.

### IV. Функции и порядок работы комиссии

4.1. Комиссия в повседневной деятельности:

- проводит свою работу в соответствии с годовым планом, утверждаемым председателем комиссии;

- контролирует планирование эвакуационных мероприятий в эвакуационных комиссиях муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, их готовность к выполнению своих задач, оказывает им необходимую помощь;

- рассматривает вопросы планирования, управления мероприятиями по отселению людей, частичной и полной эвакуации населения из районов возможных зон аварий, катастроф и стихийных бедствий, при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования, с учетом повышения реальности планов, а также сокращения сроков эвакуационных мероприятий на своих заседаниях;

- принимает решения, обязательные для выполнения муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, в пределах своей компетенции.

4.2. Комиссия в чрезвычайном режиме:

- организует сбор руководящего состава комиссии и корректировку плана проведения эвакуационных мероприятий;

- организует круглосуточное дежурство руководящего состава комиссии;

- организует взаимодействие с администрацией ПВР, со службами гражданской обороны Надымского района, обеспечивающими эвакуацию населения;

- проводит работу по информированию населения об обстановке в местах размещения эвакуируемого населения;

- контролирует проведение отселения населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

- поддерживает устойчивую связь с пунктами временного размещения, службами, обеспечивающими проведение эвакуации.

4.3. В соответствии с решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Надымский район при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций комиссия организует мероприятия по отселению людей из зон, районов возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

При эвакуации (отселении) людей из зон возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий комиссия дает указания на развертывание пунктов сбора пострадавшего населения в этих зонах, определяет объемы, виды, типы и количество транспортных средств, сроки, порядок осуществления эвакуационных мероприятий по вывозу населения, сельскохозяйственных животных и материальных ценностей в места расселения, эвакуации. Производит прием населения, распределения его по транспорту согласно маршрутам вывоза в места расселения и эвакуации.

4.4. Члены комиссии выполняют задачи согласно своим функциональным обязанностям. Функциональные обязанности председателя комиссии установлены приложением к настоящему Положению. Функциональные обязанности заместителя председателя, секретаря и членов комиссии утверждаются председателем комиссии.

4.5. Эвакуация населения, материальных и культурных ценностей в военное время осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «Об утверждении Положения об эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы».

4.6. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Надымский район обеспечивает работу комиссии в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, которые затрагивают территорию муниципального образования город Надым, территорию одного сельского поселения, межселенную территорию либо территории двух и более поселений, либо территории поселений и межселенную территорию, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории муниципального образования Надымский район, по вопросам:

- оповещения и сбора всего состава комиссии или только лиц, которые необходимы для работы;

- оповещения населения об угрозе и возникновении аварии, катастроф и стихийных бедствий;

- организации взаимодействия с органами военного командования;

- обеспечения готовности сил и средств звена муниципального образования территориальной подсистемы единой государственной системы

Окончание. Начало на 2-3 стр.

предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ямало-Ненецкого автономного округа, необходимых для проведения эвакуационных мероприятий;

- проведения мероприятий, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций.

#### V. Состав эвакуационной комиссии

Комиссия создается в следующем составе:

5.1. руководство:

- председатель комиссии (1 человек);
- заместитель председателя комиссии (1 человек);
- секретарь комиссии (1 человек).

Руководство осуществляет разработку планов по размещению эвакуанселения и контроль за работой членов комиссии;

5.2. группа организации размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанселения:

- начальник группы (1 человек);
- старший помощник начальника группы (1 человек);
- помощник начальника группы (3 человека).

Группа организации размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанселения принимает участие в разработке плана за ходом приема и размещения эвакуанселения, прибывающего из зон чрезвычайных ситуаций.

Определяет порядок использования общественных зданий для размещения муниципальных предприятий, муниципальных учреждений и организаций, переносящих свою деятельность из зон чрезвычайных ситуаций.

С началом эвакуации:

- контролирует развертывание и работу эвакуационных комиссий муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, ПВР, пунктов высадки с железнодорожного и водного и других видов транспорта;
- информирует эвакуационные комиссии муниципальных предприя-

тий, муниципальных учреждений и организаций, администрацию ПВР о времени прибытия транспорта с эвакуируемым населением и о сложившейся обстановке;

- собирает и обобщает данные о прибытии, приеме и размещении эвакуанселения;

- оказывает помощь эвакуационным комиссиям организаций при осуществлении эвакуационных мероприятий;

- выдает коммунально-энергетической спасательной службе гражданской обороны Надымского района исходные данные для планирования первоочередного жизнеобеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения.

Даёт рекомендации и оказывает помощь в расширении сети торговли, питания, медицинских и других учреждений для обслуживания эвакуанселения:

- спасательной службе материально-технического обеспечения;
- спасательной службе продовольственного обеспечения;
- медицинской спасательной службе.

Принимает участие в разработке плана организации комендантской службы и регулирования движения, изучает возможность усиления подразделений охраны общественного порядка на период проведения эвакуационных мероприятий;

5.3. группа учета эвакуации материальных ценностей:

- начальник группы (1 человек);
- помощник начальника группы (2 человека).

Группа учета материальных ценностей осуществляет:

- контроль за проведением эвакуации материальных ценностей;
- регистрацию количества эвакуированных материальных ценностей;
- учет материальных ценностей;
- учет транспортных средств, задействованных в проведении эвакуационных мероприятий;
- готовит донесения председателю комиссии о ходе эвакуационных мероприятий.

#### Приложение

к Положению об эвакуационной комиссии Надымского района

### Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии Надымского района

1. Председатель эвакуационной комиссии Надымского района (далее - комиссия) осуществляет непосредственное руководство комиссией, а также разработкой планирующих документов по эвакуации и проведением эвакуационных мероприятий.

2. Председатель комиссии несет ответственность:

- за организацию и планирование мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в места временного размещения;
- за организацию работы комиссии в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- за планирование и организацию подготовки членов комиссии к выполнению своих обязанностей;
- за организацию проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в места временного размещения.

Председатель комиссии подчиняется Главе муниципального образования Надымский район, выполняет организационно-методические указания управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район.

3. Председатель комиссии обязан:

3.1. в повседневной деятельности:

- организовывать и контролировать работу комиссии и ее групп в соответствии с годовым планом;
- организовывать совместно с управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район разработку плана эвакуации населения, других необходимых документов, а также их ежегодное уточнение;
- организовывать работу комиссии по разработке планов подготовки мест временного размещения и приема эвакуанселения;
- организовывать работу комиссии по определению количества и выбору мест временного размещения (дислокации) населения, материальных и культурных ценностей;
- организовывать работу по определению количества и выбору маршрутов эвакуации населения автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;
- организовывать работу по учету транспортных средств организаций и распределение его между местами временного размещения для обеспечения перевозок населения при его рассредоточении и эвакуации;
- организовывать учет населения и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации;
- организовывать работу комиссии по анализу планов рассредоточения и эвакуации населения, разработанных эвакуационными комиссиями организаций, планов приема и размещения эвакуанселения в местах временно-

го размещения, результатов проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в организациях;

- лично участвовать в учениях с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;
- проводить плановое заседание комиссии не реже двух раз в год с составлением протокола заседания комиссии, а в случае необходимости проводить экстренные заседания;
- организовывать контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников эвакуационных органов;
- организовывать контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях, а также планов приема и размещения эвакуанселения в местах временного размещения;
- изучать возможности мест временного размещения по размещению эвакуанселения;
- организовывать и отрабатывать систему оповещения и сбора членов комиссии на плановые заседания и в экстренных случаях;

3.2. при проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

- организовывать оповещение и сбор членов комиссии;
- организовывать совместную работу комиссии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Надымский район по эвакуации населения;
- вводить в действие варианты (в зависимости от вида чрезвычайной ситуации) плана по эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- поручать членам комиссии выполнять мероприятия по эвакуации и организовывать работу по управлению ходом проведения эвакуации;
- организовывать работу комиссии по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения;
- организовывать работу по подготовке мест временного размещения к приему эвакуированного населения;
- организовывать работу комиссии по вывозу (выводу) населения в места его временного размещения, а также организовывать учет эвакуированного населения;
- организовывать работу комиссии по первоначальному обеспечению эвакуированного населения для его выживания в местах временного размещения;
- организовывать работу по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**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**

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», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные 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», 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, решения Районной Думы муниципального образования Надымский район от 27.10.2015 № 23 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования Надымский район», постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 17.02.2016 № 92 «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 **п о с т а н о в л я е т:**

## 1. Утвердить:

1.1. Перечень должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, 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 согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Перечень должностей муниципальной службы в структурных подразделениях Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, 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 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район (Касаджик Г.Г.), руководителям структурных подразделений Администра-

ции муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под подпись.

## 3. Признать утратившими силу:

– постановление 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»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 05.06.2015 № 312 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.04.2015 № 163»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 416 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.04.2015 № 163»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.08.2015 № 463 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.04.2015 № 163»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.10.2015 № 526 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.04.2015 № 163»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 09.12.2015 № 652 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.04.2015 № 163».

4. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасову Л.В.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава

муниципального образования

Надымский район.

№ 112 от 29 февраля 2016 года.

Продолжение. Начало на 4 стр.

Приложение № 1  
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 29 февраля 2016 года № 112

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, 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

### **I. Должности муниципальной службы высшей группы должностей категории «руководители», замещаемые на определенный срок полномочий**

Первый заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

### **II. Должности муниципальной службы ведущей и старшей групп должностей категории «помощники (советники)»**

Помощник Главы муниципального образования Надымский район.

Советник Главы муниципального образования Надымский район.

Помощник первого заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

### **III. Должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей категории «руководители», замещаемые на определенный срок полномочий, ведущей и старшей групп должностей категории «специалисты», старшей группы должностей категории «обеспечивающие специалисты»**

Управляющий делами Администрации муниципального образования Надымский район.

#### **1. Департамент экономики**

Начальник департамента.

##### **1.1. Управление социально-экономического развития**

Заместитель начальника департамента, начальник управления.

##### **1.2. Управление ценовой (тарифной) политики и отраслевой экономики**

Заместитель начальника департамента, начальник управления.

Начальник отдела мониторинга эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и организации финансовой поддержки хозяйствующих субъектов.

Заведующий сектором ценообразования.

##### **1.3. Управление по труду, охране труда и трудовым ресурсам**

Начальник управления.

Заместитель начальника управления, начальник отдела оплаты труда и анализа показателей социально-трудовой сферы.

Заведующий сектором регулирования трудовых отношений и управления охраной труда.

#### **2. Организационно-распорядительное управление**

Заместитель управляющего делами, начальник управления.

Заместитель начальника управления, начальник отдела обеспечения деятельности Администрации.

Главный специалист отдела обеспечения деятельности Администрации (в должностные обязанности которого входит исполнение функций и полномочий работника контрактной службы).

Заведующий сектором организационно-хозяйственной работы.

#### **3. Управление документационного обеспечения**

Начальник управления.

Заместитель начальника управления, начальник отдела по регистрации и учету документов.

#### **4. Управление информационных технологий и связи**

Начальник управления.

Заместитель начальника управления.

#### **5. Управление по работе с гражданами**

Начальник управления. Заместитель начальника управления, начальник отдела обращений и защиты прав граждан.

### **6. Управление по муниципальной службе и управлению персоналом**

Начальник управления.

Заместитель начальника управления, начальник отдела по кадровому обеспечению и профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Главный специалист отдела по кадровому обеспечению и профилактике коррупционных и иных правонарушений (в должностные обязанности которого входит исполнение функций и полномочий работника контрактной службы).

### **7. Правовое управление**

Начальник правового управления.

Заместитель начальника управления, начальник отдела правового обеспечения.

Начальник отдела судебно-правовой работы.

Главный специалист отдела судебно-правовой работы.

Ответственный секретарь административной комиссии отдела судебно-правовой работы.

Главный специалист сектора подготовки и учета муниципальных правовых актов (в должностные обязанности которого входит представление в судебных органах прав и законных интересов муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, Администрации муниципального образования Надымский район).

### **8. Управление договоров и контроля в сфере закупок**

Начальник управления.

Заместитель начальника управления, начальник отдела контроля в сфере закупок.

Главный специалист отдела контроля в сфере закупок.

Заведующий сектором договоров.

Главный специалист сектора договоров.

### **9. Управление информации и общественных связей**

Начальник управления.

Заместитель начальника управления.

### **10. Управление по развитию местного самоуправления**

Начальник управления.

Заведующий сектором по работе с представительными органами.

### **11. Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям**

Начальник управления.

Заместитель начальника управления.

Начальник отдела предупреждения чрезвычайных ситуаций, противопожарной и спасательной деятельности.

Главный специалист отдела предупреждения чрезвычайных ситуаций, противопожарной и спасательной деятельности.

### **12. Управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства**

Начальник управления.

Заведующий сектором по развитию торговли.

Главный специалист сектора по развитию торговли.

Заведующий сектором по развитию малого и среднего предпринимательства.

### **13. Управление по бухгалтерскому учёту и отчётности**

Начальник управления, главный бухгалтер.

### **14. Управление муниципального заказа**

Начальник управления.

Заместитель начальника управления.

Заведующий сектором анализа и контроля стоимости товаров и услуг.

Заведующий сектором по размещению муниципального заказа на поставку товаров, оказание услуг.

Заведующий сектором по размещению муниципального заказа на выполнение работ.

Продолжение. Начало на 4-5 стр.

**15. Управление социальной и семейной политики**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела по реализации семейной политики.  
Начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**16. Управление архитектуры и градостроительства**

Начальник управления, главный архитектор.  
Заместитель начальника управления.  
Начальник отдела землепользования и геослужбы.  
Заведующий сектором ведения информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.  
Заведующий сектором градостроительной документации.

**17. Управление по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления.  
Заведующий сектором по работе с коренным населением.  
Главный специалист сектора по работе с коренным населением.

**18. Отдел специальных мероприятий**

Начальник отдела.

**19. Отдел по взаимодействию с органами государственной власти**

Начальник отдела.  
Главный специалист.

**20. Отдел строительного комплекса**

Начальник отдела.

**21. Отдел природно-сырьевых ресурсов и охраны окружающей среды**

Начальник отдела.  
Заместитель начальника отдела.  
Главный специалист.

**22. Отдел по координации производственной сферы**

Начальник отдела.

Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 29 февраля 2016 года № 112

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей муниципальной службы в структурных подразделениях Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, 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

**I. Департамент муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район**

Начальник департамента.

**1. Управление эксплуатации и капитального ремонта**

Начальник отдела дорожного хозяйства и транспорта.  
Заместитель начальника отдела дорожного хозяйства и транспорта.

**2. Управление инженерного обеспечения**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления.  
Заведующий сектором муниципального жилищного контроля отдела эксплуатации жилищного фонда.  
Главный специалист сектора муниципального жилищного контроля отдела эксплуатации жилищного фонда.

**II. Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район**

Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, начальник Департамента.

**1. Бюджетное управление**

Заместитель начальника департамента, начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела сводного бюджетного планирования.

**2. Управление отраслевых финансов**

Заместитель начальника департамента, начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела планирования расходов бюджета муниципального образования город Надым.  
Начальник отдела отраслевых финансов.

**3. Управление казначейства**

Заместитель начальника департамента, начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела учёта и отчётности.  
Начальник операционного отдела.

**4. Управление финансового контроля**

Заместитель начальника департамента, начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник контрольно-ревизионного отдела.  
Заведующий сектором контроля участников бюджетного процесса.  
Главный специалист сектора контроля участников бюджетного процесса.  
Заведующий сектором контроля юридических и физических лиц.  
Главный специалист сектора контроля юридических и физических лиц.  
Заведующий сектором учёта и контроля в сфере закупок.  
Главный специалист сектора учёта и контроля в сфере закупок.

**5. Управление межбюджетных отношений и доходов бюджета**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела доходов бюджета.

**6. Управление информационных технологий**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела автоматизации бюджетных процессов.

**7. Отдел по управлению персоналом**

Начальник отдела.  
Главный специалист-юристоконсульт сектора кадрового делопроизводства.

**III. Муниципальное учреждение «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район»**

Начальник департамента.  
Заместитель начальника департамента.  
Заместитель начальника департамента, начальник управления имущественных отношений.

**1. Управление по экономике**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела экономики и муниципальных закупок.  
Главный специалист отдела экономики и муниципальных закупок.  
Заведующий сектором администрирования неналоговых платежей.  
Главный специалист сектора администрирования неналоговых платежей.

**2. Правовое управление**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела правового обеспечения.  
Начальник отдела судебно-правовой работы.  
Главный специалист отдела судебно-правовой работы.

**3. Управление по жилищным программам**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела по переселению граждан за пределы Ямало-Ненецкого автономного округа.

**4. Управление имущественных отношений**

Заместитель начальника управления, начальник отдела муниципального имущества.

**5. Управление землепользования**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела землепользования.  
Заведующий сектором муниципального контроля.  
Главный специалист сектора муниципального контроля.

Окончание. Начало на 6 стр.

**IV. Департамент образования  
Администрации муниципального образования  
Надымский район**

Начальник департамента.  
Заместитель начальника департамента.

**1. Управление развитием муниципальной  
системы образования**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления.  
Заведующий сектором нормативно-правового обеспечения.  
Главный специалист сектора нормативно-правового обеспечения.  
Заведующий сектором развития образования.  
Начальник отдела по муниципальной службе и кадровому обеспечению.

**2. Управление дошкольного, общего  
и дополнительного образования**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела общего образования.  
Заведующий сектором дошкольного образования.  
Заведующий сектором дополнительного образования и воспитательной работы.

**3. Управление опеки и попечительства**

Начальник управления.  
Заведующий сектором по выявлению и устройству несовершеннолетних.  
Главный специалист сектора по выявлению и устройству несовершеннолетних.  
Заведующий сектором по защите имущественных и жилищных прав несовершеннолетних.  
Главный специалист сектора по защите имущественных и жилищных прав несовершеннолетних.  
Заведующий сектором по социально-правовой защите несовершеннолетних.  
Главный специалист сектора по социально-правовой защите несовершеннолетних.

**V. Управление культуры  
Администрации муниципального образования  
Надымский район**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела правового обеспечения и управления персоналом.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела дополнительного образования.

Заведующий сектором правового обеспечения и муниципальных закупок отдела правового обеспечения и управления персоналом.

Главный специалист сектора правового обеспечения и муниципальных закупок отдела правового обеспечения и управления персоналом (в должностные обязанности которого входит исполнение функций и полномочий работника контрактной службы).

**VI. Управление по физической культуре, спорту, молодёжной  
политике и туризму Администрации муниципального образования  
Надымский район**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы.  
Заведующий сектором организации закупок отдела организационно-правовой и кадровой работы.  
Главный специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы (в должностные обязанности которого входит исполнение функций и полномочий работника контрактной службы).  
Начальник отдела развития физической культуры, спорта, молодёжной политики и туризма.  
Заведующий сектором физической культуры и спорта отдела развития физической культуры, спорта, молодёжной политики и туризма.  
Заведующий сектором молодёжной политики и туризма отдела развития физической культуры, спорта, молодёжной политики и туризма.

**VII. Управление социальных программ  
Администрации муниципального образования  
Надымский район**

Начальник управления.  
Заместитель начальника управления.  
Заместитель начальника управления, начальник отдела кадрово-правовой и административно-хозяйственной деятельности.  
Главный специалист сектора кадрово-правовой деятельности отдела кадрово-правовой и административно-хозяйственной деятельности.  
Заведующий сектором опеки и попечительства.

**VIII. Муниципальное архивное учреждение г. Надыма  
и Надымского района**

Начальник отдела, директор учреждения.  
Заместитель начальника отдела, заместитель директора учреждения.  
Главный специалист (в должностные обязанности которого входит исполнение функций и полномочий работника контрактной службы).  
Ведущий специалист (в должностные обязанности которого входит исполнение функций и полномочий работника контрактной службы).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования Надымский район

**О внесении изменений в постановление Администрации  
муниципального образования Надымский район  
от 26.02.2014 № 138**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 28.04.2015 № 231 «Об утверждении Порядков установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями» Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 26.02.2014 № 138 «Об установлении тарифов на услуги автотранспорта, специальной техники и механизмов, предоставляемые Муниципальным унитарным предприятием «Надымские го-

родские электрические сети» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

**Л.Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава  
муниципального образования  
Надымский район.  
№ 114 от 29 февраля 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 29 февраля 2016 года № 114

**Изменения, вносимые в приложение к постановлению  
Администрации муниципального образования Надымский район от 26.02.2014 № 138**

1. Пункт 2 приложения признать утратившим силу.  
2. Приложение дополнить пунктом 9 следующего содержания:

9	УАЗ-390945	грузопассажирский	1 365,01	1 741,21
---	------------	-------------------	----------	----------

».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28 декабря 2015 года № 718**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 151-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.12.2015 № 718 «Об утверждении порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

Л.Г. ДЯЧЕНКО,  
Глава  
муниципального образования  
Надымский район.  
№ 115 от 29 февраля 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 29 февраля 2016 года № 115

**Изменения, вносимые в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.12.2015 № 718 «Об утверждении порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее – постановление)**

1. Пункт 1.5. раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.5. Департамент финансов осуществляет предварительный муниципальный финансовый контроль в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и последующий муниципальный финансовый контроль по результатам исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности, осуществляет производство по делам об

административных правонарушений в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.».

2. Раздел 7 приложения к постановлению дополнить пунктом 7.8. следующего содержания:

«7.8. В случае выявления фактов административных правонарушений в финансово-бюджетной сфере Департамент финансов осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 422**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 151-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 27.10.2015 № 25 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования Надымский район», с постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 30.10.2015 № 547 «О распределении должностных обязанностей между заместителями Главы Администрации муниципального образования Надымский район, управляющим делами Администрации муниципального образования Надымский район», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 422 «О порядке проведения общественной экспертизы проектов му-

ниципальных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

Л.Г. ДЯЧЕНКО,  
Глава  
муниципального образования  
Надымский район.  
№ 116 от 29 февраля 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 29 февраля 2016 года № 116

**Изменения, вносимые в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 422 «О порядке проведения общественной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – постановление)**

1. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Белокопытова А.Д.».

2. В приложении к постановлению:

2.1. в пункте 1.5 раздела I «Общие положения» слова «департамента экономики» заменить словами «управления по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства»;

2.2. пункт 3.1 раздела III «Порядок направления проектов для проведения общественной экспертизы» изложить в следующей редакции:

«3.1. Авторы проектов совместно с управлением информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район, одновременно с направлением проектов на согласование в порядке, установленном правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район, обеспечивают размещение текста проекта на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на странице «Развитие малого и среднего предпринимательства» или другом информационном ресурсе и информируют об этом Уполномоченный орган с указанием адреса в сети Интернет, по которому размещён проект.».

**РАБОЧИЙ  
НАДЫМА**

Главный редактор  
А. А. Онохов

Учредители: 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, 58а

Цена подписки на газету  
на 1 мес. ....104 руб. 27 коп.  
на 12 мес. ....1 251 руб. 28 коп.

Подписные индексы:  
Годовой индекс.....78721  
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.  
Подписание в печать по графику в 17 часов,  
фактически – в 17 часов. Заказ № 185.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция  
газеты «Рабочий Надыма»  
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,  
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж номера 224 экземпляра