



РАБОЧИЙ НАДЫМКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.05.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», 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. Создать антитеррористическую комиссию в муниципальном образовании Надымский район.
2. Утвердить положение об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить положение о постоянно действующей рабочей группе антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.08.2013 № 513 «О создании антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район»;
 - постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 17.03.2015 № 123 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.08.2013 № 513»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.07.2015 № 375 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.08.2013 № 513»;
 - постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 05.11.2015 № 558 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.08.2013 № 513»;
 - постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.01.2016 № 41 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.08.2013 № 513».
5. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надымка».
6. 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.
№ 534 от 15 сентября 2016 года.

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15 сентября 2016 года № 534

Положение

об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район

1. Антитеррористическая комиссия в муниципальном образовании Надымский район (далее — Комиссия) является органом, организующим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенных на территории муниципального образования, и органа местного самоуправления в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Надымский район, Уставом муниципального образования город Надым, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования Надымский район, решениями Национального антитеррористического комитета, решениями антитеррористической комиссии в Ямало-Ненецком автономном округе, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, антитеррористической комиссии в Ямало-Ненецком автономном округе, органами местного самоуправления муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, организациями, расположенными на территории муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, и общественными объединениями.
4. Председателем Комиссии является Глава муниципального образования Надымский район.
5. Состав Комиссии утверждается правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.
6. Основными задачами Комиссии являются:
 - проведение на территории муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым мероприятий в рамках

- государственной политики Российской Федерации в области борьбы с терроризмом, разработка и реализация комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению терроризма и осуществлению террористической деятельности;
 - содействие координации деятельности федеральных органов, осуществляющих борьбу с терроризмом на территории муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, и органов местного самоуправления в целях достижения согласованности действий по предупреждению, выявлению и пресечению террористических действий, а также выявлению и устранению причин и условий, способствующих подготовке и реализации террористических акций;
 - организация выполнения и контроль за исполнением решений антитеррористической комиссии в Ямало-Ненецком автономном округе;
 - участие в разработке мер правового, политического и организационного характера по обеспечению исполнения федерального законодательства по борьбе с терроризмом на территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым и Ямало-Ненецкого автономного округа в целом;
 - разработка мер по профилактике терроризма и экстремизма, устранению причин и условий, способствующих их проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, осуществление контроля за их реализацией;
 - иные задачи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере противодействия терроризму и экстремизму.
7. Для реализации поставленных задач Комиссия вправе:
- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и совершенствования взаимодействия органов, осуществляющих борьбу с терроризмом, в области предупреждения, выявления и пресечения террористических акций и ликвидации их последствий;
 - запрашивать у государственных, общественных и других организаций, расположенных на территории муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
 - создавать рабочие группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
 - привлекать должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов

Окончание. Начало на 1 стр.

исполнительной власти и иных организаций (по согласованию с их руководителями) для участия в работе Комиссии;

— вносить в установленном порядке предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии и требующим решения органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и Российской Федерации.

8. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

9. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица (по согласованию).

11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии путем открытого голосования. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии.

В целях реализации решений Комиссии могут разрабатываться правовые акты Администрации муниципального образования Надымский район.

Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений Комиссии.

12. Председатель Комиссии:

— осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

— утверждает принятые Комиссией решения;

— принимает решение о проведении заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

— распределяет обязанности между членами Комиссии;

— представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

13. Для организации деятельности Комиссии в период между ее заседаниями создается постоянно действующая рабочая группа Комиссии (далее — Рабочая группа). Положение о Рабочей группе и ее состав утверждаются правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

14. Основными задачами ответственного секретаря Комиссии являются:

— разработка проектов плана работы Комиссии;

— обеспечение подготовки и проведения заседания Комиссии;

— обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением её решений;

— получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма и экстремизма, выработка предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих их проявлению;

— обеспечение взаимодействия Комиссии с антитеррористической комиссией в Ямало-Ненецком автономном округе;

— организация и координация деятельности Рабочей группы;

— организация и ведение делопроизводства Комиссии.

15. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией муниципального образования Надымский район.

Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15 сентября 2016 года № 534

Положение

о постоянно действующей рабочей группе антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район

1. Постоянно действующая рабочая группа антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район (далее — Рабочая группа) является внештатным межведомственным органом по обеспечению деятельности, организации и контроля выполнения решений антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район и антитеррористической комиссии в Ямало-Ненецком автономном округе.

2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, решением антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Рабочей группы являются:

— подготовка заседаний и решений антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район;

— контроль за выполнением решений антитеррористической комиссии в Ямало-Ненецком автономном округе и антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район;

— анализ складывающейся оперативной обстановки на территории муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым;

— разработка предложений о мерах предупреждения террористических актов, предотвращения и уменьшения ущерба от возможных террористических актов и внесение их на рассмотрение антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район;

— работа с населением, средствами массовой информации муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым.

4. Рабочая группа имеет право:

— в пределах своей компетенции запрашивать у предприятий и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, документы, имеющие отношение к антитеррористической деятельности;

— в случае выявления нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам борьбы с терроризмом незамедлительно направлять соответствующую информацию в правоохранительные и контролирующие органы;

— принимать участие в проверках выполнения требований по борьбе с терроризмом, проводимых представителями соответствующих правоохранительных и контролирующих органов;

— по результатам проверок составлять справки с оценкой состояния антитеррористической безопасности предприятий и организаций и давать необходимые рекомендации.

5. Состав и руководитель Рабочей группы осуществляют свою деятельность на внештатной основе.

Руководителем Рабочей группы является заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

6. Руководитель Рабочей группы ежеквартально разрабатывает и утверждает план работы Рабочей группы у председателя антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Надымский район.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район

В соответствие с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 30.12.2015 № 726 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» изменение согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.04.2016 № 238 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства» изменение согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.

№ 535 от 15 сентября 2016 года.

Продолжение. Начало на 2 стр.

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15 сентября 2016 года № 535

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.12.2015 № 726 (далее — постановление)

Подраздел 15 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«15. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги»

15.1. Требования к прилегающей территории:

- 1) оборудуются места для парковки автотранспортных средств;
- 2) на стоянке должно быть выделено не менее 10 % мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;
- 3) доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
- 4) инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается возможность самостоятельного передвижения по территории, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

15.2. Требования к местам приема заявителей:

- 1) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, продублированными знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 2) места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);
- 3) специалисты, ведущие прием, обеспечивают:
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, в том числе в оформлении необходимых документов (заявлений);
 - допуск в служебные кабинеты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения (далее — документ, подтверждающий её специальное обучение).

15.3. Требования к местам для ожидания:

- 1) места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
- 2) места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении с учетом обеспечения свободного доступа к ним

инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

3) в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

4) в здании, где организуется прием заявителей, обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

15.4. Требования к местам для информирования заявителей:

1) оборудуются визуальной, текстовой информацией, продублированной знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, размещаемой на информационном стенде;

2) оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

3) информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)

15.5. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание (до реконструкции или капитального ремонта здания, когда это возможно обеспечить), муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

15.6. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей.

15.7. Стенды (вывески), должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, где осуществляется прием заявителей, на высоте не менее 1,2 метра от пола, таким образом, чтобы обеспечить возможность видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

15.8. Требования, предусмотренные настоящим разделом в части обеспечения доступности для инвалидов зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с положениями части 3 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным зданиям.»

Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15 сентября 2016 года № 535

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.04.2016 № 238 (далее — постановление)

Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга»

21. Требования к прилегающей территории:

- 1) оборудуются места для парковки автотранспортных средств;
- 2) на стоянке должно быть выделено не менее 10 % мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;
- 3) доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
- 4) инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается возможность самостоятельного передвижения по территории, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

21-1. Требования к местам приема заявителей:

- 1) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, продублированными знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 2) места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

3) специалисты, ведущие прием, обеспечивают:

— сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, в том числе в оформлении необходимых документов (заявлений);

— допуск в служебные кабинеты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения (далее — документ, подтверждающий её специальное обучение).

21-2. Требования к местам для ожидания:

1) места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

2) места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

3) в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

4) в здании, где организуется прием заявителей, обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

Окончание. Начало на 2–3 стр.

21-3. Требования к местам для информирования заявителей:

1) оборудуются визуальной, текстовой информацией, продублированной знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, размещаемой на информационном стенде;

2) оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

3) информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)

21-4. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание (до реконструкции или капитального ремонта здания, когда это возможно обеспечить), муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

21-5. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей.

21-6. Стенды (вывески), должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, где осуществляется прием заявителей, на высоте не менее 1,2 метра от пола, таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

21-7. Требования, предусмотренные настоящим разделом в части обеспечения доступности для инвалидов зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с положениями части 3 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов» применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным зданиям.».

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования Надымский район социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании Надымский район в 2016 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 17.05.2013 № 299 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Надымский район социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании Надымский район на конкурсной основе», на основании Устава муниципального образования Надымский район

1. Создать Конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования Надымский район социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании Надымский

район в 2016 году и утвердить состав Конкурсной комиссии согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

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

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 1273-р от 19 сентября 2016 года.

Приложение

к распоряжению Администрации муниципального образования Надымский район от 19 сентября 2016 года № 1273-р

Состав

Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования Надымский район социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании Надымский район в 2016 году (далее — конкурсная комиссия)

Председатель конкурсной комиссии:

Адвахов Виктор Фомич — заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

Соловьева Светлана Ивановна — начальник управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район.

Секретарь конкурсной комиссии:

Черных Елена Викторовна — заведующий сектором общественных связей управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район.

Члены конкурсной комиссии:

Карпова Ирина Игоревна — заместитель председателя Районной Думы муниципального образования Надымский район (по согласованию);
 Дюкина Яна Константиновна — член Надымского отделения Общероссийской общественной организации «Всероссийское педагогическое собрание» «Перспектива» (по согласованию);
 Токарев Сергей Александрович — депутат Районной Думы муниципального образования Надымский район (по согласованию);
 Гвоздева Елизавета Владимировна — депутат Собрания депутатов муниципального образования город Надым (по согласованию);
 Бородинова Алина Павловна — депутат Собрания депутатов муниципального образования город Надым (по согласованию);
 Федонова Инна Евгеньевна — член Общественной палаты муниципального образования Надымский район (по согласованию).

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управле-
нием Федеральной службы по
надзору за соблюдением зако-
нодательства в сфере массовых
коммуникаций и охране культур-
ного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
 заместитель редактора.....52-01-58
 корреспонденты.....52-01-58
 бухгалтерия.....52-01-28
 реклама, объявления
 типография.....53-26-86

E-mailred75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки

на 1 мес.126 руб. 98 коп.
на 6 мес.761 руб. 88 коп.

Подписные индексы:

Годовой индекс78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 364.

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

Тираж номера 224 экземпляра