



# РАБОЧИЙ НАДДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **Об утверждении Положения о комиссии по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в муниципальном образовании Надымский район**

В соответствии со Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Надымский район, в целях развития информационного общества на территории муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о комиссии по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в муниципальном образовании Надымский район (далее — Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.04.2016 № 218 «О Комиссии по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в муниципальном образовании Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.01.2017 № 13 «О внесении изменений в постановление

Администрации муниципального образования Надымский район от 15.04.2016 № 218»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 14.04.2017 № 207 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.08.2014 № 218».

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

4. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**

**Глава муниципального образования**

**Надымский район.**

№ 462 от 9 августа 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 9 августа 2017 года № 462

## Положение

### **о Комиссии по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в муниципальном образовании Надымский район**

#### **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в муниципальном образовании Надымский район (далее — Комиссия) является координационным органом, образованным для обеспечения согласованных действий Администрации муниципального образования Надымский район, её структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, органов местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, при рассмотрении вопросов, связанных с развитием информационного общества и формированием электронного правительства в муниципальном образовании Надымский район (далее — муниципальное образование).

1.2. 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, Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Надымский район, Уставом муниципального образования город Надым, правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Положением.

#### **II. Цели, задачи и права Комиссии**

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является выработка согласованных решений и обеспечение координации деятельности Администрации муниципального образования, её структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, органов местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования, по выполнению стоящих перед ними задач, связанных с развитием информационного общества и формированием электронного правительства на территории муниципального образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

— определение основных направлений развития и внедрения информационно-коммуникационных технологий (далее — ИКТ) и приоритетов финансирования отдельных мероприятий и проектов в этой сфере в муниципальном образовании;

— координация деятельности Администрации муниципального образования и её структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, органов местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования, по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в муниципальном образовании, созданию и развитию межведомственных информационных систем и инфраструктуры электронного правительства;

— рассмотрение вопросов, направленных на развитие в муниципальном образовании информационного общества и формирование электронного правительства, проектов муниципальных правовых актов, направленных на регулирование развития и внедрения ИКТ в муниципальном образовании;

— анализ практики реализации программ и проектов в области развития ИКТ, оценка эффективности мер, направленных на развитие в муниципальном образовании информационного общества.

2.3. Комиссия для выполнения своих основных задач имеет право:

— запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений Администрации муниципального образования, муниципальных учреждений муниципального образования (далее — муниципальные учреждения), органов местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования, общественных объединений, научных и других организаций, а также от их должностных лиц;

— приглашать на свои заседания должностных лиц структурных подразделений Администрации муниципального образования, муниципальных учреждений, органов местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования;

— создавать рабочие и экспертные группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определять порядок их работы;

Окончание. Начало на 1 стр.

— привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и другие организации, а также ученых и специалистов.

### III. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии могут входить заместители Главы Администрации муниципального образования, уполномоченные должностные лица структурных подразделений Администрации муниципального образования, в том числе структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, органов местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального образования.

3.3. Комиссию возглавляет Глава муниципального образования — председатель Комиссии.

### IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а на период его отсутствия — заместитель председателя Комиссии.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.3. Подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в присутствии более половины членов Комиссии.

4.5. В случае невозможности присутствия на заседании члена Комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка и иные причины) его полномочия делегируются лицу, исполняющему обязанности данного должностного лица.

4.6. При необходимости заседание Комиссии проводится в заочном режиме посредством электронного рассмотрения документов.

4.7. О повестке дня, дате, времени и месте заседания Комиссии секретарь Комиссии информирует членов Комиссии не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствующее на заседании Комиссии, и не позднее 5 дней со дня заседания направляется всем членам Комиссии.

4.10. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты и даваться поручения Главы муниципального образования.

4.11. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4.12. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление информационных технологий и связи Администрации муниципального образования.

4.13. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

# О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.06.2016 № 388

В соответствии с приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2007-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора специальностей по образованию (ОКСО) ОК 009-2016», постановлениями Администрации муниципального образования Надымский район от 02.03.2017 № 105 «О распределении должностных обязанностей между заместителями Главы Администрации муниципального образования Надымский район», от 24.04.2017 № 234 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район» Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.06.2016 № 388 «Об утверждении Перечня групп управленческих должностей, на которые формируется муниципальный резерв управленческих кадров муниципального образования Надымский район, муниципальный резерв управленческих кадров муниципаль-

ного образования город Надым, и квалификационных требований к ним» (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».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. обеспечить размещение настоящего постановления на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.  
№ 463 от 9 августа 2017 года.

## Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 9 августа 2017 года № 463

# Изменения, вносимые в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.06.2016 № 388

1. В преамбуле постановления слова «от 30.10.2015 № 547 «О распределении должностных обязанностей между заместителями Главы Администрации муниципального образования Надымский район», от 28.04.2016 № 241 «Об утверждении квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, предъявляемых для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район», от 03.06.2013 № 356 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район» заменить словами «от 02.03.2017 № 105 «О распределении должностных обязанностей между заместителями Главы Администрации муниципального образования Надымский район», от 24.04.2017 № 234 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район».

2. В приложении к постановлению:

2.1. в разделе 1:

а) абзацы десятый — двенадцатый пункта 1.3 признать утратившими силу;

б) в пункте 1.4:

— абзац второй изложить в следующей редакции:

«заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующий и контролирующий деятельность структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в сфере»;»;

— абзац шестой признать утратившим силу;

в) пункт 1.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«— организации мероприятий по охране окружающей среды»;

г) пункт 1.8 дополнить абзацами следующего содержания:

«— создания благоприятных условий для развития сельского хозяйства, традиционных отраслей деятельности коренного населения, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

— развития и функционирования агропромышленного комплекса;

— обеспечения разработки и реализации мер, направленных на повышение уровня благосостояния, улучшение условий проживания, занятости, социальную защиту коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории муниципального образования Надымский район.»;

д) абзац шестой пункта 1.9 изложить в следующей редакции:

«квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также требования к специальности, направлению подготовки должностям муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, утвержденные муниципальным правовым актом.»;

2.2. в разделе 2:

а) абзац третий пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации, по специальности либо направлению подготовки, которые включены в укрупненные группы «Техника и технологии наземного транспорта», «Экономика и управление», «Юриспруденция.»»;

Окончание. Начало на 2 стр.

б) абзац третий пункта 2.2 изложить в следующей редакции:  
«Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации, по специальности либо направлению подготовки, которые включены в укрупненные группы «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии», «Электро- и теплоэнергетика», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Техника и технологии наземного транспорта», «Экономика и управление», «Юриспруденция.»»;  
в) абзац третий пункта 2.3 изложить в следующей редакции:  
«Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации, по специальности либо направлению подготовки, которые включены в укрупненные группы «Средства массовой

информации и информационно-библиотечное дело», «Экономика и управление», «Юриспруденция.»»;

г) абзац третий пункта 2.4 изложить в следующей редакции:  
«Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации, по специальности либо направлению подготовки, которые включены в укрупненные группы «Техника и технологии наземного транспорта», «Экономика и управление», «Юриспруденция.»»;

д) абзац третий пункта 2.5 изложить в следующей редакции:  
«Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации, по специальности либо направлению подготовки, которые включены в укрупненные группы «Экономика и управление», «Электро- и теплоэнергетика», «Юриспруденция.»».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Надымский район на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.05.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Надымский район на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район (Касаджик Г. Г.) и руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 05.07.2017 № 392 «Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя (работодателем)

на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Надымский район на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления».

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

5. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. 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.  
№ 464 от 9 августа 2017 года.

## Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 9 августа 2017 года № 464

### **Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Надымский район на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.05.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Надымский район и ее структурных подразделений, наделенных правами юридического лица (далее — муниципальные служащие) на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее — участие в управлении некоммерческой организацией, некоммерческие организации).

2. Ходатайство о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее — ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется:

— муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, и руководителями структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, замещающими должности муниципальной службы, — уполномоченно-

му сотруднику управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район (далее — уполномоченный орган);

— муниципальными служащими структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, — лицу, уполномоченному руководителем структурного подразделения (далее — уполномоченный орган).

3. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступивших ходатайств в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее — журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4. Копия зарегистрированного ходатайства с отметкой о регистрации в течение 1 рабочего дня выдается представившему его муниципальному служащему.

В случае если ходатайство поступило по почте (электронной почтой), копия зарегистрированного ходатайства с отметкой о его регистрации в течение 1 рабочего дня направляется муниципальному служащему по почте заказным письмом по почте с уведомлением о вручении (по электронной почте).

Окончание. Начало на 3 стр.

5. Уполномоченный орган рассматривает поступившее ходатайство и подготавливает мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения ходатайства уполномоченный орган имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения, по решению представителя нанимателя (работодателя) запрашивать необходимые для рассмотрения ходатайства документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях.

6. Ходатайство муниципального служащего и мотивированное заключение направляются уполномоченным органом представителю нанимателя (работодателю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления или организации ходатайство, а также мотивированное заключение и другие документы (материалы) представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 20 дней со дня регистрации ходатайства.

При отсутствии ответа на запрос срок рассмотрения ходатайства может быть продлен по решению представителя нанимателя (работодателя) не более чем на 30 дней, с уведомлением муниципального служащего о продлении срока.

7. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения ходатайства принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворить ходатайство муниципального служащего;  
б) отказать в удовлетворении ходатайства муниципального служащего по следующим основаниям:

— в случае, предусмотренном частью 3 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

— в случае отсутствия некоммерческой организации, указанной в ходатайстве, в перечне таких организаций в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка.

8. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается в течение 5 рабочих дней со дня направления уполномоченным органом ходатайства путем наложения на ходатайство резолюции «удовлетворить» или «отказать» с указанием оснований, предусмотренных подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка.

9. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с момента получения решения представителя нанимателя (работодателя) по результатам рассмотрения ходатайства вручает муниципальному служащему письменное уведомление о принятом решении, либо (в случае если ходатайство поступило по почте) направляет его по почте заказным письмом с уведомлением о вручении (по электронной почте).

Приложение № 1 к Порядку разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Надымский район на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

### Форма ходатайства

(отметка о решении)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) представителя нанимателя (работодателя)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность муниципального служащего)

## Ходатайство о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа, входящий в состав ее коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть)

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией: наименование и адрес организации, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г., проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, в соответствии

с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_ (наименование оператора и его адрес)

на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств моих персональных данных, указанных в настоящем ходатайстве.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего срока прохождения муниципальной службы.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств № \_\_\_\_\_ Дата регистрации ходатайства \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего ходатайство)

(подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство)

Приложение № 2 к Порядку разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Надымский район на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

### Форма журнала

## Журнал регистрации ходатайств о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией

Начат \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

Регистрационный номер ходатайства	Дата поступления ходатайства	ФИО, должность муниципального служащего, представившего ходатайство	Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планируется участвовать	Наименование органа управления организацией	Решение представителя нанимателя (работодателя)	Отметка о вручении (направлении) копии ходатайства
1	2	3	4	5	6	7

## 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 законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

### Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53  
заместитель редактора.....52-01-38  
корреспонденты.....52-01-58  
бухгалтерия.....52-01-28  
реклама, объявления, типография.....52-01-59

E-mail.....RED75RN@MAIL.RU

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

### Цена подписки:

на 1 месяц .....120,79 руб  
на 6 месяцев .....724,74 руб

### Подписной индекс:

Полугодовой.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 409.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма».

Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а. Тел. 52-01-59.

Тираж номера 156 экземпляров