▸ № 314 (4804) ▸ 12 декабря 2020 года

спецвыпуск

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАДЫМСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Надымского района

О признании утратившими силу некоторых муниципальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях систематизации муниципальных нормативных правовых актов, в связи с преобразованием муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Надымский район, и созданием вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет**:

1. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район:

— от 29.02.2016 № 118 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

— от 31.03.2016 № 184 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.02.2016 № 118»;

— от 20.04.2016 № 225 «О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования Надымский район о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

— от 18.05.2016 № 275 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

— от 31.10.2016 № 617 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.04.2016 № 225»;

— от 13.03.2019 № 126 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.04.2016 № 225»;

— от 13.03.2019 № 127 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.02.2016 № 118»;

— от 13.03.2019 № 131 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 18.05.2016 № 275»;

— от 11.09.2019 № 542 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Надымский район, и соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования Надымский район требований к служебному поведению».

2. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования поселок Пангоды:

— от 03.03.2015 № 101 «Об утверждении Порядка уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования поселок Пангоды к совершению коррупционных правонарушений»;

— от 03.08.2015 № 347 «О внесении дополнений в постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 03 марта 2015 года № 101 «Об утверждении Порядка уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования поселок Пангоды к совершению коррупционных правонарушений»;

— от 16.05.2019 № 194 «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими Администрации муниципального образования поселок Пангоды о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

— от 30.12.2019 № 492 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования поселок Пангоды, и муниципальными служащими Администрации муниципального образования поселок Пангоды, и соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования поселок Пангоды требований к служебному поведению».

3. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования поселок Ягельный:

— от 06.04.2016 № 30 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

— от 18.02.2019 № 15 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования поселок Ягельный о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

— от 08.10.2019 № 69 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования поселок Ягельный, и муниципальными служащими Администрации муниципального образования поселок Ягельный, и соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования поселок Ягельный требований к служебному поведению».

4. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования Кутопьюганское:

— от 01.07.2013 № 86 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»;

— от 01.04.2015 № 24 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

— от 04.04.2016 № 36 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

— от 28.08.2018 № 79 «О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования Кутопьюганское о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

5. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования село Ныда:

— от 14.12.2009 № 87 «О порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.»;

— от 03.09.2010 № 102 «О внесении изменений в Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»;

— от 25.04.2014 № 37 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования село Ныда к совершению коррупционных правонарушений»;

— от 31.08.2015 № 87 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования село Ныда № 87 от 14 декабря 2009 года «О порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»;

— от 01.04.2016 № 30 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования село Ныда о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

— от 29.08.2018 № 79 «О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования село Ныда о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

6. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования поселок Заполярный:

— от 31.07.2015 № 91 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования поселок Заполярный к совершению коррупционных правонарушений»;

— от 01.04.2016 № 67 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

7. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский:

— от 30.07.2015 № 115 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский к совершению коррупционных правонарушений»;

— от 09.03.2016 № 36 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

— от 08.06.2016 № 91 «О порядке сообщения муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

8. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования поселок Приозерный:

— от 05.10.2015 № 57 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования поселок Приозерный к совершению коррупционных правонарушений»;

— от 22.02.2019 № 24 «О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования поселок Приозерный о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

— от 04.12.2019 № 122 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования поселок Приозерный, и муниципальными служащими Администрации муниципального образования поселок Приозерный, и соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования поселок Приозерный требований к служебному поведению»;

— от 14.04.2020 № 54 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

9. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования поселок Лонгъюган:

— от 16.03.2015 № 29 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Лонгъюган к совершению коррупционных правонарушений»;

— от 10.03.2016 № 16 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

— от 28.12.2017 № 142 «Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

10. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

11. Управлению информации и общественных связей Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 120-пк от 11 декабря 2020 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Надымского района

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Надымского района, и муниципальными служащими Администрации Надымского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Надымского района требований к служебному поведению

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007 № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03.04.2012 № 41-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, и государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа требований к служебному поведению», от 24.05.2012 № 72-ПГ «Об утверждении Порядка подготовки запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в интересах органов местного самоуправления и муниципальных органов в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет**:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Надымского района, и муниципальными служащими Администрации Надымского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Надымского района требований к служебному поведению согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления

в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

3. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Черкашина В. Г.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 121-пк от 11 декабря 2020 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 11 декабря 2020 года № 121-пк

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Надымского района, и муниципальными служащими Администрации Надымского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Надымского района требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Надымского района, и муниципальными служащими Администрации Надымского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Надымского района требований к служебному поведению (далее — Положение, должности муниципальной службы) определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

— гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных перечнем 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, утвержденным правовым актом Администрации Надымского района (далее — граждане, перечень должностей), на отчетную дату;

— муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее — сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее — требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) или лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателя) (далее — представитель нанимателя (работодателя).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего Положения, осуществляют:

— должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Надымского района (далее — должностное лицо Администрации Надымского района), в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Надымского района;

— должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отраслевых (функциональных) органах Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица (далее — отраслевой (функциональный) орган Администрации Надымского района, должностное лицо отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района), в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района;

— должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в территориальных органах Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица (далее — территориальный орган Администрации Надымского района, должностное лицо территориального органа Администрации Надымского района), в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего территориального органа Администрации Надымского района.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) должностным лицом Администрации Надымского района (отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района, территориального органа Администрации Надымского района);

б) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством иных общероссийских или региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

д) общероссийскими, региональными и муниципальными средствами массовой информации.

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

9. Должностное лицо Администрации Надымского района (отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района, территориального органа Администрации Надымского района) осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления в аппарат Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа в порядке, установленном постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.05.2012 № 72-ПГ «Об утверждении Порядка подготовки запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в интересах органов местного самоуправления и муниципальных органов в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее — постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.05.2012 № 72-ПГ), ходатайства о направлении запросов в территориальные органы федеральных государственных

органов, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения, должностное лицо Администрации Надымского района (отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района, территориального органа Администрации Надымского района) вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, а также сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну) в органы прокуратуры Российской Федерации, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее — государственные органы, органы местного самоуправления и организации) об имеющихся у них сведениях о:

— доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

— достоверности и полноте сведений, представленных гражданином, о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

— представлении сведений в отношении гражданина или муниципального служащего из реестра дисквалифицированных лиц;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

ж) направлять ходатайства в аппарат Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа в порядке, установленном постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.05.2012 № 72-ПГ, о направлении запросов в:

— федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальные органы или подведомственное ему государственное бюджетное учреждение, наделённое соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа;

— кредитные организации;

— налоговые органы Российской Федерации.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 10 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

12. Запросы направляются за подписью:

— Главы Надымского района либо уполномоченного им заместителя Главы Администрации Надымского района — в государственные органы, органы местного самоуправления и организации при проведении проверок в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Надымского района;

— Главы Надымского района либо уполномоченного им заместителя Главы Администрации Надымского района — в органы прокуратуры Российской Федерации, государственные органы субъектов Российской Федерации при проведении проверок в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района либо территориального органа Администрации Надымского района;

— руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района, территориального органа Администрации Надымского района — в территориальные органы федеральных государственных органов (кроме территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

Указанные в подпункте «б» пункта 9 и подпункте «ж» пункта 10 настоящего Положения ходатайства, подлежащие направлению в аппарат Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, подписывает Глава Надымского района либо уполномоченный им заместитель Главы Администрации Надымского района.

13. Должностное лицо Администрации Надымского района (отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района, территориального органа Администрации Надымского района) обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта — в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, — в течение 7 рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины — в срок, согласованный с муниципальным служащим.

14. По окончании проверки должностное лицо Администрации Надымского района (отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района, территориального органа Администрации Надымского района) обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

— в ходе проверки;

— по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения;

— по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к должностному лицу Администрации Надымского района (отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района, территориального органа Администрации Надымского района) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. По результатам проверки начальником управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района (должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района, территориального органа Администрации Надымского района) представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке представляется доклад. В докладе должно содержаться одно из следующих предложений о (об):

а) назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются должностным лицом Администрации Надымского района (отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района, территориального органа Администрации

Надымского района) с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами, приобщается к личному делу.

22. Материалы проверки хранятся в управлении по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района, отраслевом (функциональном) органе Администрации Надымского района, территориальном органе Администрации Надымского района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О признании утратившими силу некоторых муниципальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях систематизации муниципальных нормативных правовых актов, в связи с преобразованием муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Надымский район, и созданием вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет**:

1. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район:

— от 31.07.2015 № 415 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

— от 26.11.2015 № 612 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 415»;

— от 18.12.2015 № 676 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 415»;

— от 29.01.2016 № 38 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 415»;

— от 10.03.2016 № 143 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

— от 12.10.2017 № 584 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 415»;

— от 02.11.2017 № 632 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 415»;

— от 13.03.2019 № 128 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.03.2016 № 143»;

— от 13.03.2019 № 130 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 415»;

— от 22.08.2019 № 502 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 415»;

— от 10.02.2020 № 56 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2015 № 415»;

— от 10.02.2020 № 58 «Об утверждении Порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования поселок Заполярный:

— от 07.04.2015 № 48 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования поселок Заполярный»;

— от 20.04.2015 № 53 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Заполярный и урегулированию конфликта интересов»;

— от 21.03.2017 № 34 «О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Заполярный и урегулированию конфликта интересов»;

— от 25.08.2017 № 104 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Заполярный от 20.04.2015 № 53»;

— от 28.01.2019 № 14 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Заполярный и урегулированию конфликта интересов»;

— от 28.01.2019 № 20 «Об утверждении Порядка дачи согласия гражданину, замещавшему должность муниципальной службы на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего».

3. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования Кутопьюганское:

— от 28.06.2013 № 79 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы муниципального образования Кутопьюганское, в соответствии с которым гражданин, замещавший должность муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей в условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Кутопьюганское и урегулированию конфликта интересов»;

— от 13.02.2019 № 21 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Кутопьюганское от 28.06.2013 № 79»;

— от 14.06.2018 № 60 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования поселок Лонгъюган:

— от 21.04.2015 № 40 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Лонгъюган и урегулированию конфликта интересов»;

— от 26.12.2018 № 123 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы муниципального образования поселок Лонгъюган, в соответствии с которым гражданин, замещавший должность муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией

входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Лонгъюган и урегулированию конфликта интересов».

5. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования село Ныда:

— от 10.04.2015 № 44 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования село Ныда»;

— от 10.04.2015 № 45 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования село Ныда»;

— от 13.03.2017 № 37 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации муниципального образования село Ныда от 10.04.2015 № 44»;

— от 31.08.2017 № 119 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования село Ныда от 10.04.2015 № 44»;

— от 08.10.2018 № 95 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования село Ныда от 10.04.2015 № 44».

6. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский:

— от 31.03.2015 № 10 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский»;

— от 17.04.2015 № 60 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский и урегулированию конфликта интересов»;

— от 23.03.2017 № 34 «О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский и урегулированию конфликта интересов»;

— от 24.12.2018 № 220 «Об утверждении Порядка дачи согласия гражданину, замещавшему должность муниципальной службы на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего»;

— от 21.01.2019 № 4 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский и урегулированию конфликта интересов».

7. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования поселок Приозерный:

— от 13.02.2012 № 12 «О порядке направления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии Администрации муниципального образования поселок Приозерный по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

— от 23.03.2015 № 15 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования поселок Приозерный»;

— от 25.01.2019 №07 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Приозерный и урегулированию конфликта интересов».

8. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации муниципального образования поселок Ягельный:

— от 06.05.2015 № 60 «Об утверждении Порядка поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования поселок Ягельный»;

— от 02.11.2016 № 106 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования поселок Ягельный»;

— от 14.11.2017 № 166 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Ягельный от 02.11.2016 № 106 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования поселок Ягельный»;

— от 23.04.2018 № 53 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Ягельный от 02.11.2016 № 106 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования поселок Ягельный»;

— от 18.09.2018 № 89 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Ягельный от 02.11.2016 № 106 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования поселок Ягельный»;

— от 05.10.2018 № 100 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

— от 01.02.2019 № 7 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Ягельный от 05.10.2018 № 100 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

— от 11.02.2020 № 22 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования поселок Ягельный, утвержденное постановлением Администрации муниципального образования поселок Ягельный от 02.11.2016 № 106».

9. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

10. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 122-пк от 11 декабря 2020 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

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

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

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

2. Руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов, Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица, осуществлять меры по соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в соответствии с Положением.

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления

в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Черкашина В . Г.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 123-пк от 11 декабря 2020 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 11 декабря 2020 года № 123-пк

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

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия) в Администрации Надымского района.

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

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Надымского района, ее отраслевым (функциональным) и территориальным органам, наделенным правами юридического лица (далее — отраслевые (функциональные) органы Администрации Надымского района, территориальные органы Администрации Надымского района):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее — требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации Надымского района, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах мер по предупреждению коррупции.

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

II. Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется правовым актом Администрации Надымского района.

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

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

В случае временного отсутствия секретаря и (или) членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Надымского района, их полномочия осуществляют лица, временно исполняющие их должностные обязанности по основной должности.

7. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы Администрации Надымского района, определяемый Главой Надымского района (председатель комиссии), заместители Главы Администрации Надымского района, определяемые Главой Надымского района (заместитель председателя комиссии, член комиссии), начальник правового управления Администрации Надымского района, начальник управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района (члены комиссии), заместитель начальника отдела по кадровому обеспечению и профилактике коррупционных и иных правонарушений управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района (секретарь комиссии);

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

в) представитель управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

8. Глава Надымского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественной палаты муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

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

9. Лица, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации Надымского района, на основании запроса Главы Надымского района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

III. Порядок работы комиссии

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

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

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

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Надымского района, руководителем отраслевого (функционального) или территориального органов Администрации Надымского района (далее — представитель нанимателя (работодатель)

в соответствии с подпунктом «г» пункта 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Надымского района, и муниципальными служащими Администрации Надымского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Надымского района требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Администрации Надымского района от 11.12.2020 № 121-пк (далее — Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих о:

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

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

б) поступившее в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района либо в кадровую службу отраслевого (функционального) или территориального органов Администрации Надымского района в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Надымского района:

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

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

— уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

г) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее — Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Надымского района или в ее отраслевой (функциональный) или территориальный органы уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Администрации Надымского района или в ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Надымского района или в ее отраслевом (функциональном) или территориальном органах, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

16. Указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения обращение подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Надымского района, в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района, замещавшим должность муниципальной службы в отраслевом (функциональном) или территориальном органах — в кадровую службу соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органов, в штатное расписание которого включена ранее замещаемая им должность.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В управлении по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района либо в кадровой службе отраслевого (функционального) или территориального органов осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается управлением по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района либо кадровой службой соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органов, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Надымского района либо в ее отраслевом (функциональном) или территориальном органах, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается управлением по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района либо кадровой службой отраслевого (функционального) или территориального органов, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района, кадровая служба отраслевого (функционального) или территориального органов имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункта «д» пункта 15 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункта «д» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 33,35,37 настоящего Положения или иного решения.

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

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 24 и 25 настоящего Положения;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

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

27. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Надымского района либо в ее отраслевом (функциональном) или территориальном органах.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения.

28. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

IV. Решения, принимаемые комиссией

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

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

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Надымского района или в ее отраслевом (функциональном) или территориальном органах, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», и «д» пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 31–37 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

40. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

41. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

42. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

43. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Надымского района либо в ее отраслевой (функциональный) или территориальный органы;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

44. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

45. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

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

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

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

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

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

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

V. Заключительные положения

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

50. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Надымского района либо в ее отраслевом (функциональном) или территориальном органах, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

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

12+
РАБОЧИЙ НАДЫМА
Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, Муниципальное автономное учреждение муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
И. о. главного редактора **Е. В. Пекка**

Адрес редакции и издательства:
629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, 3/2
e-mail: RED75RN@MAIL.RU
отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы:
полугодовой индекс – П5055
Цена подписки на 1 месяц – 128,11 ₽
Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 ₽
Розничная цена – свободная

Телефоны редакции:
главный редактор.....50-25-19
корреспонденты.....50-23-91
директор.....50-25-12
бухгалтерия.....50-25-17
реклама, объявления,
типография.....50-25-14
отдел спецвыпусков..... 50-23-86
Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу 05.06.2019 г.
Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557
Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17:00, фактически – в 17:00.
Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2.
Заказ № 370
Тираж номера 44 экземпляра
Печатный вариант спецвыпусков можно получить в редакции, pdf-версию можно скачать на сайте nadym-worker.ru во вкладке «Документы», далее «Архив спецвыпусков».