▸ № 317 (4807) ▸ 12 декабря 2020 года

спецвыпуск

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

РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Надымского района

О внесении изменений в постановление Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 05

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, постановления Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 04 «Об утверждении реестров наиболее коррупционно опасных сфер деятельности и наиболее коррупциогенных должностей муниципальной службы в Администрации Надымского района» Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 05 «Об утверждении перечней должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Подпункт 2.7 пункта 2 приложения к настоящему постановлению вступает в силу с 01.01.2021.

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.

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

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 11 декабря 2020 года № 131-пк

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 05

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

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

2. В приложении № 2:

2.1. раздел I изложить в следующей редакции:

«I. Департамент муниципального хозяйства Администрации Надымского района

Начальник Департамента.
Заместитель начальника Департамента.
Главный специалист по кадровой работе.

1. Управление эксплуатации и дорожного хозяйства

Начальник управления.
Заместитель начальника управления, начальник отдела дорожного хозяйства, транспорта и связи.
Заместитель начальника отдела дорожного хозяйства, транспорта и связи.
Заведующий сектором благоустройства и содержания объектов дорожного хозяйства отдела дорожного хозяйства, транспорта и связи.

2. Управление инженерного обеспечения

Начальник управления.
Заместитель начальника управления.
Начальник отдела эксплуатации жилищного фонда.
Главный специалист отдела эксплуатации жилищного фонда.
Заведующий сектором по жизнеобеспечению отдела эксплуатации жилищного фонда.
Начальник отдела энергетики и коммунальной инфраструктуры.
Главный специалист отдела энергетики и коммунальной инфраструктуры.

3. Отдел муниципального жилищного контроля

Начальник отдела.
Главный специалист.»;

2.2. абзац второй раздела II признать утратившим силу;

2.3. раздел V добавить абзацем следующего содержания:

«Заместитель начальника Управления.»;

2.4 абзац пятый пункта 1 раздел V признать утратившим силу;

2.5. раздел VII изложить в следующей редакции:

«VII. Управление по делам молодежи и туризму Администрации Надымского района

Начальник Управления.
Заместитель начальника Управления.

1. Отдел молодежной политики и туризма

Начальник отдела.
Заведующий сектором по развитию туризма.

2. Сектор организационной работы

Заведующий сектором.
Ведущий специалист.»;

2.6. в абзаце втором пункта 3 раздела VIII слова «(в должностные обязанности которого входит исполнение функций и полномочий работника контрактной службы)» исключить;

2.7. раздел VIII изложить в следующей редакции:

«VIII. Управление социальных программ Администрации Надымского района

Начальник Управления.
Заместитель начальника Управления.

1. Отдел назначения и выплат мер социальной поддержки

Заместитель начальника Управления, начальник отдела.
Заведующий сектором семьи, материнства и детства.
Главный специалист сектора семьи, материнства и детства.
Ведущий специалист сектора семьи, материнства и детства.
Заведующий сектором предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.
Главный специалист сектора предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.
Ведущий специалист сектора предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

2. Отдел правовой и кадровой работы

Начальник отдела.
Главный специалист.
Ведущий специалист.
Специалист 1 категории.

3. Сектор опеки и попечительства

Заведующий сектором.
Главный специалист.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении нормативов финансирования производителей хлеба для сельских населенных пунктов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2021 год

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06.10.2006 № 47-ЗАО «О государственной поддержке производителей хлеба в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием Ямало-Ненецкого автономного округа по поддержке производителей хлеба», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29.12.2014 № 1110-П «О порядке предоставления государственной поддержки производителям хлеба», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского район **постановляет:**

1. Утвердить на 2021 год нормативы финансирования производителей хлеба для следующих сельских населенных пунктов муниципального округа Надымский район

Ямало-Ненецкого автономного округа:

— село Ныда — 53,40 руб./кг хлеба;

— село Кутопьюган — 65,48 руб./кг хлеба;

— село Нори — 92,09 руб./кг хлеба.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

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 первого заместителя Главы Администрации Надымского района Колесова А. В.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О внесении изменений в постановление Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 03

В соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 10.10.2019 № 133-ПГ «О порядке формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него» на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 03 «О резерве управленческих кадров муниципального округа Надымский район» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Подпункт 2.3 пункта 2 приложения к настоящему постановлению вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 20.11.2020.

3. Подпункт 2.4 пункта 2 приложения к настоящему постановлению вступает в силу с 01.01.2021.

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

5. 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.
№ 133-пк от 11 декабря 2020 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 11 декабря 2020 года № 133-пк

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 03

1. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям, на которые формируется резерв управленческих кадров муниципального округа Надымский район, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.».

2. В приложении № 4:

2.1. пункты 1.2.1–1.2.4 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Директор Муниципального унитарного предприятия муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Автотранспортное предприятие».

1.2.2. Директор Муниципального унитарного предприятия муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымские городские электрические сети».

1.2.3. Директор Муниципального унитарного предприятия муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Снежинка».

1.2.4. Директор Муниципального автономного учреждения муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Бизнес-инкубатор».»;

2.2. пункт 2.2.1 признать утратившим силу;

2.3. подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Номенклатура Управления культуры Администрации Надымского района

2.5.1. Заместитель начальника Управления культуры Администрации Надымского района.

2.5.2. Заместитель начальника управления, начальник отдела правового обеспечения и управления персоналом Управления культуры Администрации Надымского района.

2.5.3. Заместитель начальника управления, начальник отдела дополнительного образования Управления культуры Администрации Надымского района.»;

2.4. подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Номенклатура Управления социальных программ Администрации Надымского района

2.7.1. Заместитель начальника Управления социальных программ Администрации Надымского района.

2.7.2. Заместитель начальника управления, начальник отдела назначения и выплат мер социальной поддержки Управления социальных программ Администрации Надымского района.»;

2.5. подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Номенклатура Управления по делам молодежи и туризму Администрации Надымского района

2.8.1. Заместитель начальника Управления по делам молодежи и туризму Администрации Надымского района.»;

2.6. Подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Номенклатура Администрации поселка Пангоды

3.1.1. Заместитель Главы Администрации поселка Пангоды.

3.1.2. Начальник управления муниципального хозяйства Администрации поселка Пангоды.

3.1.3. Начальник правового управления Администрации поселка Пангоды.

3.1.4. Начальник управления экономики и финансов Администрации поселка Пангоды.

3.1.5. Заместитель начальника управления экономики и финансов Администрации поселка Пангоды.

3.1.6. Начальник управления муниципального имущества Администрации поселка Пангоды.».

3. Приложение № 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5 к постановлению Администрации Надымского района от 21 октября 2020 года № 03

Квалификационные требования, предъявляемые к должностям, на которые формируется резерв управленческих кадров муниципального округа Надымский район

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимые для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители», установленные муниципальным правовым актом в соответствии со статьей 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007 № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе».

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу работы, предъявляемые к должностям руководителей организаций (муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений) приоритетных сфер экономики, учредителем которых является муниципальный округ Надымский район и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Администрация Надымского района (далее — руководитель организации, организация):

2.1. высшее образование, подтвержденное документом об образовании и (или) о квалификации, по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, направлению подготовки либо специальности, закрепленной в должностной инструкции;

2.2. стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 5 лет, в том числе стаж работы на руководящих должностях в соответствующей сфере деятельности не менее 3 лет;

2.3. квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

2.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.3.2. знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа, законов и иных нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа, Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

2.3.3. знание законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации, определяющих приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли, касающихся деятельности организации, профиль, специализацию и особенности структуры организации; перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и организации; производственной мощности и кадровых ресурсов организации; технологии производства продукции организации; налогового и экологического законодательства; порядка составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации; рыночных методов хозяйствования и управления организацией; системы экономических индикаторов, позволяющих организации определять свое положение на рынке и разрабатывать программы выхода на новые рынки сбыта; порядка заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; конъюнктуры рынка; научно-технических достижений и передового опыта в соответствующей отрасли производства; управления экономикой и финансами организации, организации производства и труда; порядка разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; трудового законодательства; правил и норм охраны труда.

2.3.4. знание порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

2.3.5. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

2.3.6. общие умения:

— умение мыслить системно (стратегически);

— умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

— коммуникативные умения;

— умение управлять изменениями.

2.3.7. управленческие умения:

— умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

— умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

— умение вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

— умение соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.05.2015 № 283

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.05.2015 № 283 «О системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества» (с изменениями) изменения 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.

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

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 11 декабря 2020 года № 135-пк

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.05.2015 № 283

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Надымского района Колесова А. В.».

2. В приложении к постановлению «Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества» (далее — Положение):

2.1. пункт 2 приложения № 1 к Положению изложить в следующей редакции:

«2. Размеры базовых коэффициентов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к профессиональной квалификационной группе:

ПКГ	Квалификационный уровень (КУ)	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер базового коэффициента
1	2	3	4
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1	гардеробщик; дворник; кастелянша; кладовщик; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий; табельщик; истопник	0,60
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	2	водитель автомобиля; контролер технического состояния автомототранспортных средств; плотник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-сантехник; тракторист; электрогазосварщик	1,00

».

2.2. приложение № 3 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3 к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»

Классификатор должностей (профессий) работников учреждения

№ п/п	Наименование категорий персонала	Наименование должностей (профессии)
1	2	3
1.	Руководители	
1.1.	Руководитель 1-го уровня	начальник учреждения
1.2.	Руководитель 2-го уровня	заместитель начальника учреждения; главный бухгалтер
1.3.	Руководитель 3-го уровня	начальник отдела
2.	Специалисты общеотраслевых должностей	заместитель главного бухгалтера; заместитель начальника отдела; специалист по кадрам; бухгалтер; бухгалтер 2-й категории; бухгалтер 1-й категории; ведущий бухгалтер; экономист; экономист 2-й категории; экономист 1-й категории; ведущий экономист; инженер; инженер-программист; инженер-энергетик; инженер-теплотехник; инженер-сметчик; инженер 2-й категории; инженер 1-й категории; ведущий инженер; инженер по охране труда, безопасности дорожного движения; юрисконсульт; юрисконсульт 2-й категории; юрисконсульт 1-й категории
3.	Служащие общеотраслевых должностей	инспектор по кадрам; секретарь руководителя; заведующий хозяйством; диспетчер; механик; мастер участка; табельщик
4.	Общеотраслевые профессии рабочих	водитель автомобиля; гардеробщик; дворник; кастелянша; кладовщик; контролер технического состояния автомототранспортных средств; подсобный рабочий; плотник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-сантехник; сторож; сторож (вахтер); тракторист; электрогазосварщик; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; истопник

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Положения о регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 303 и 307 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановления Администрации муниципального образования Надымский район:

— от 07.05.2015 № 240 «Об утверждении Положения о регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»;

— от 24.12.2015 № 700 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 07 мая 2015 года № 240»;

— от 31.08.2018 № 521 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Налымский район от 07.05.2015 № 240».

2.2. постановления Администрации муниципального образования поселок Пангоды:

— от 16.06.2015 № 278 «Об утверждении Положения о регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»;

— от 28.08.2017 № 389 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования поселок Пангоды предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения трудового договора»;

— от 24.09.2018 № 345 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 28 августа 2017 года № 389 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования поселок Пангоды предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения трудового договора»;

— от 10.12.2018 № 454 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 28 августа 2017 года № 389 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования поселок Пангоды предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения трудового договора»;

2.3. абзац двадцать девятый пункта 1 постановления Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 04.12.2017 № 528 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты Администрации муниципального образования поселок Пангоды»;

2.4. абзац двенадцатый пункта 3 постановления Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 11.05.2018 № 185 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты Администрации муниципального образования поселок Пангоды»;

2.5. абзац десятый пункта 2 постановления Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 06.06.2018 № 224 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты Администрации муниципального образования поселок Пангоды»;

2.6. абзац третий пункта 2 постановления Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 25.11.2019 № 16 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты Администрации муниципального образования поселок Пангоды»;

2.7. пункт 5 постановления Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 11.08.2020 № 240 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты Администрации муниципального образования поселок Пангоды»;

2.8. постановление Администрации муниципального образования поселок Приозерный от 06.07.2015 № 37 «Об утверждении Положения о регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»;

2.9. постановление Администрации муниципального образования поселок Лонгъюган от 06.07.2015 № 57 «Об утверждении Положения о регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»;

2.10. постановление Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский от 10.07.2015 № 106 «Об утверждении Положения о регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»;

2.11. постановление Администрации муниципального образования поселок Заполярный от 14.07.2015 № 87 «Об утверждении Положения о регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»;

2.12. постановление Администрации муниципального образования поселок Ягельный от 28.09.2018 № 98 «Об утверждении Положения о регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями».

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 первого заместителя Главы Администрации Надымского района Колесова А. В.

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

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 11 декабря 2020 года № 136-пк

Положение о регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

I. Общие положения

1.1. Положение о регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее — Положение), определяет порядок регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее — трудовой договор), и факта прекращения трудового договора.

1.2. Работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, признаются физические лица, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Не-

нецкого автономного округа, и вступившие в трудовые отношения с работниками (далее — работодатели).

1.3. Регистрация трудового договора и факта прекращения трудового договора является уведомительной и осуществляется на основании статей 303 и 307 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Уполномоченным органом по регистрации трудовых договоров является Администрация Надымского района (далее — уполномоченный орган). Функции и полномочия уполномоченного органа осуществляет:

— в отношении работодателей, зарегистрированных по месту жительства на территории города Надыма — департамент экономики Администрации Надымского района;

— в отношении работодателей, зарегистрированных по месту жительства на территории населенных пунктов, входящих в состав территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (поселок городского типа Заполярный, поселок городского типа Пангоды, село Кутопьюган, село Нори, поселок Лонгъюган, село Ныда, поселок Правохеттинский, поселок Приозерный, поселок Ягельный) — соответствующие территориальные органы Администрации Надымского района, наделенные правами юридического лица.

1.5. Вступление в силу трудового договора не зависит от факта его регистрации в уполномоченном органе.

II. Порядок регистрации трудового договора

2.1. Для регистрации трудового договора работодатель в течение семи календарных дней со дня заключения трудового договора представляет или направляет посредством почтовой связи в адрес уполномоченного органа:

— заявление о регистрации трудового договора согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

— экземпляр трудового договора работника;

— экземпляр трудового договора работодателя;

— согласие на обработку персональных данных работодателя согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

— согласие на обработку персональных данных работника согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Работодатели, зарегистрированные по месту жительства на территории города Надыма представляют или направляют документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в адрес департамента экономики Администрации Надымского района.

Работодатели, зарегистрированные по месту жительства на территории населенных пунктов, входящих в состав территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (поселок городского типа Заполярный, поселок городского типа Пангоды, село Кутопьюган, село Нори, поселок Лонгъюган, село Ныда, поселок Правохеттинский, поселок Приозерный, поселок Ягельный) — в соответствующие территориальные органы Администрации Надымского района (Администрация поселка Пангоды, Администрация поселка Заполярный, Администрация села Кутопьюган, Администрация поселка Лонгъюган, Администрация села Ныда, Администрация поселка Правохеттинский, Администрация поселка Приозерный, Администрация поселка Ягельный).

2.2. Заявление о регистрации трудового договора и приложенные к нему документы регистрируются в уполномоченном органе.

2.3. Регистрация трудового договора осуществляется в течение десяти календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.4. Трудовой договор регистрируется в журнале регистрации трудовых договоров по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.5. На первой странице представленных экземпляров трудовых договоров ставится штамп с указанием даты регистрации, регистрационного номера, а также фамилии, имени, отчества и подписи лица, осуществившего регистрацию трудового договора. В случае отсутствия в уполномоченном органе специального штампа ставится отметка от руки, с указанием реквизитов, установленных настоящим пунктом.

Два экземпляра трудового договора после регистрации возвращаются работодателю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо направляются работодателю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении о регистрации трудового договора.

2.6. При обнаружении в ходе проведения регистрации грубых нарушений трудового законодательства уполномоченный орган может предложить работодателю устранить их в добровольном порядке. При отказе работодателя уполномоченный орган вправе направить информацию о нарушениях в Государственную инспекцию труда в Ямало-Ненецком автономном округе.

2.7. В случае внесения изменений и (или) дополнений в трудовой договор работодатель обращается в уполномоченный орган, в котором был зарегистрирован трудовой договор, для регистрации дополнительного соглашения к трудовому договору, которая осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, для регистрации трудового договора.

III. Порядок регистрации факта прекращения трудового договора

3.1. Работодатель при прекращении трудового договора с работником обращается в уполномоченный орган, в котором был зарегистрирован трудовой договор, с целью регистрации факта прекращения трудового договора.

3.2. Для регистрации факта прекращения трудового договора работодатель представляет или направляет посредством почтовой связи в адрес уполномоченного органа:

— уведомление о прекращении трудового договора согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

— зарегистрированный подлинный экземпляр трудового договора работника;

— зарегистрированный подлинный экземпляр трудового договора работодателя;

— документы, подтверждающие расторжение трудового договора (копия заявления работника об увольнении, дополнительное соглашение о расторжении и т. п.).

В случае невозможности представления зарегистрированного подлинного экземпляра трудового договора работника, работодатель представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие прекращение трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

Уведомление о регистрации факта прекращения трудового договора и приложенные к нему документы регистрируются в уполномоченным органе.

Регистрация факта прекращения трудового договора осуществляется уполномоченным органом в течение трёх календарных дней со дня поступления в него документов, указанных настоящим пунктом.

3.3. Уполномоченный орган при регистрации факта прекращения трудового договора ставит штамп на первой странице представленных экземпляров трудовых договоров с указанием даты регистрации, фамилии, имени, отчества и подписи лица, осуществляющего регистрацию трудового договора, а также вносит отметку в журнал регистрации трудовых договоров о дате и основании прекращения трудового договора. В случае отсутствия в уполномоченном органе специального штампа ставится отметка от руки, с указанием реквизитов, установленных настоящим пунктом.

Зарегистрированные подлинные экземпляры трудовых договоров работника и работодателя после регистрации возвращаются работодателю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо направляются работодателю посредствам почтовой связи по адресу, указанному в уведомлении о регистрации факта прекращения трудового договора.

3.4. В случае смерти работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора, работник имеет право в течение одного месяца обратиться в уполномоченный орган для регистрации факта прекращения этого трудового договора. Регистрация факта прекращения трудового договора в данном случае осуществляется уполномоченным органом в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Приложение № 1 к Положению о регистрации трудовых договоров,
заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

Форма заявления

В Администрацию _____
_____
(указать наименование уполномоченного органа)
_____
_____
_____
Адрес места жительства: _____
_____
Телефон _____

Заявление о регистрации трудового договора

Прошу провести регистрацию трудового договора от _____.

Данные о работнике:

Ф. И. О. (последнее — при наличии)	
Адрес места жительства (фактический)	
Контактный телефон (сотовый, домашний)	

Два подлинных экземпляра трудового договора работника и работодателя прилагаю.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2 к Положению о регистрации трудовых договоров,
заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

Форма согласия

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
паспорт: _____
(серия, номер, орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации _____ _____, на обработку (любое действие (операцию) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, в том числе:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту прибытия), адрес фактического проживания;

5) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;

6) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);

7) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) идентификационный номер налогоплательщика;

9)иные персональные данные в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в части порядка регистрации трудового договора, заключенного между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, для регистрации трудового договора, заключенного мною с работником.

Настоящее согласие на обработку персональных данных вступает в силу с момента его подписания и действует до момента отзыва.

Я ознакомлен с тем, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

__ _____20 ___г. _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению о регистрации трудовых договоров,
заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

Журнал регистрации трудовых договоров (дополнительных соглашений)

№ п/п	Регистрационный номер трудового договора (дополнительного соглашения)	Дата регистрации трудового договора (дополнительного соглашения)	Сведения о работодателе — физическом лице (Ф. И. О. (последнее — при наличии), адрес места жительства, телефон, ИНН, данные документа, удостоверяющего личность)	Сведения о работнике (Ф. И. О. (последнее — при наличии), адрес места жительства, телефон, данные документа, удостоверяющего личность)	Срок действия договора (определенный, неопределенный)	Должность, специальность, трудовая функция по трудовому договору	Дата прекращения трудового договора	Основания прекращения трудового договора	Подпись работодателя о получении двух экземпляров трудового договора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 4 к Положению о регистрации трудовых договоров,
заключенных между работниками и работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

Форма уведомления

В Администрацию _____
_____
(указать наименование уполномоченного органа)
_____
_____
_____
Адрес места жительства: _____

Уведомление о прекращении трудового договора

Прошу провести регистрацию факта прекращения трудового договора от _____.

Данные о работнике:

Ф. И. О. (последнее — при наличии)	
Адрес места жительства (фактический)	
Контактный телефон (сотовый, домашний)	

Основанием для расторжения трудового договора с __ _____20__ года является:_____
(указать основание в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

Дата _____ Подпись _____

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 № 373
Тираж номера 44 экземпляра
Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию можно скачать на странице газеты в социальной сети «ВКонтакте»