



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Надымского района

В соответствии со статьями 12.5 и 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими Администрации Надымского района должностных обязанностей, исключая злоупотребления и предотвращения случаев проявления коррупции на муниципальной службе в Администрации Надымского района, на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Надымского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица, обеспечить контроль за соблюдением муниципальных служащими Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Надымского района.

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.04.2014 № 239 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования Надымский район»;

3.2. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 03.10.2014 № 520 «О внесении изменения в поста-

новление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.04.2014 № 239»;

3.3. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 27.01.2016 № 27 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.04.2014 № 239»;

3.4. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 22.03.2019 № 174 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.04.2014 № 239».

4. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти 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.

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

А. В. КОЛЕСОВ,

Первый заместитель Главы
Администрации Надымского района.
№ 121-пк от 26 февраля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 26 февраля 2021 года № 121-пк

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Надымского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Надымского района (далее — Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007 № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 17.02.2011 № 19-ПГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа», и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Надымского района и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, (далее — муниципальные служащие), независимо от категории и группы замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципального служа-

щего, доверия граждан к органам местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения муниципальных служащих.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

1.4. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля;

в) содержит обязательные для исполнения нравственно-этические предписания, регламентирующие служебное поведение муниципальных служащих;

г) определяет профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего.

1.5. Гражданин Российской Федерации (далее — гражданин, граждане), поступающий на муниципальную службу, должен быть ознакомлен с положениями настоящего Кодекса для соблюдения их в процессе своей служебной деятельности.

1.6. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.7. Знание и соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ, КОТОРЫМИ НАДЛЕЖИТ РУКОВОДСТВОВАТЬСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих

2.1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2.2. Основными принципами служебного поведения муниципальных служащих являются:

- а) принцип патриотизма;
- б) принцип справедливости;
- в) принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- г) принцип законности;
- д) принцип объективности;
- е) принцип компетентности и профессионализма;
- ж) принцип субординации;
- з) принцип политической нейтральности;
- и) принцип нейтральности и беспристрастности;
- к) принцип прозрачности и открытости деятельности.

2.3. В целях обеспечения реализации основных принципов служебного поведения муниципальный служащий, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Думы Надымского района, Администрации Надымского района (далее — органы местного самоуправления);

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

в) при исполнении должностных обязанностей действовать в интересах муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Администрации Надымского района;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению им должностных обязанностей;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

ж) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на его служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность, вежливость, доброжелательность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) соблюдать субординацию в отношениях с другими муниципальными служащими;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении им должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органам местного самоуправления;

н) принимать предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего, от комментариев в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, способных нанести ущерб репутации муниципального служащего или авторитету органов местного самоуправления, а также проявлять сдержанное и корректное отношение к публичной критике в адрес органов местного самоуправления, их руководителей;

р) соблюдать установленные в органах местного самоуправления правила публичных выступлений и представления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) исполнять должностные обязанности, проявляя инициативу, творчество и принципиальность, эффективно использовать служебное время.

Соблюдение законности

2.4. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, Устав муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и иные нормативные правовые акты муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.5. Муниципальный служащий в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам. Принцип законности своей деятельности, своего служебного и внеслужебного поведения должен быть нравственной нормой муниципального служащего.

Требования к антикоррупционному поведению муниципальных служащих

2.6. Муниципальный служащий обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа о противодействии коррупции, муниципальными правовыми актами.

2.7. Муниципальный служащий при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.8. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Муниципальный служащий обязан воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.10. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2.11. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, передаются муниципальным служащим по акту в Администрацию Надымского района либо в ее отраслевой (функциональный) или территориальный орган, наделенный правами юридического лица, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа.

Обращение со служебной информацией

2.12. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Администрации Надымского района норм и требований, принятых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.13. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Этика поведения муниципальных служащих, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Администрации Надымского района либо в ее отраслевых (функциональных) или территориальных органах, наделенных правами юридического лица, благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.15. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений;
- г) быть преданным этическим принципам и нормам профессиональной деятельности;
- д) демонстрировать подчиненным и гражданам образцовое этическое поведение.

2.16. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.17. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

2.18. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть справедливым в оценке работы подчиненных, применять соответствующее моральное и материальное стимулирование муниципальных служащих.

2.19. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, при возникновении ситуации, требующей негативной оценки деятельности муниципального служащего, должен высказывать критику в корректной форме, без унижения чести и достоинства человека и в присутствии самого муниципального служащего.

Этика поведения муниципальных служащих в коллективе

2.20. Муниципальные служащие обязаны поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, выражающийся в позитивном эмоционально-нравственном состоянии, высоком моральном духе сотрудников, их отношении к нравственным ценностям и степени мотивационной готовности к выполнению служебных задач.

2.21. Благоприятный морально-психологический климат в служебном коллективе характеризуется:

- правильным пониманием сотрудниками целей деятельности органа местного самоуправления и своего структурного подразделения;
- способностью и готовностью совместными усилиями добиваться выполнения поставленных задач;
- степенью комфортности службы, социального самочувствия коллектива;
- уровнем развития взаимоотношений, основанных на честности и принципиальности в сочетании с взаимопомощью и уважением;
- позитивными служебными традициями, сплачивающими коллектив.

2.22. Для муниципального служащего недопустимы действия, способные причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, включая:

- обсуждение решений и действий вышестоящих руководителей, реализуемых в пределах их полномочий;
- распространение слухов, сплетен и другой непроверенной информации сомнительного характера;
- предвзятое и необъективное отношение к коллегам.

III. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Служебное поведение

3.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения на отдельных территориях, в помещениях и на объектах, указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

д) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения;

е) употребления напитков, содержащих алкоголь, во время исполнения служебных обязанностей.

3.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальный служащий должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид муниципального служащего

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к органам местного самоуправления и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.5. Муниципальному служащему следует придерживаться здорового образа жизни.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

4.1. Нарушение муниципальным служащим положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение муниципальным служащим положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также при применении дисциплинарных взысканий.

4.3. Систематическое нарушение норм настоящего Кодекса муниципальным служащим несовместимо с его дальнейшей служебной деятельностью в Администрации Надымского района.

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» (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.

А. В. КОЛЕСОВ,

Первый заместитель Главы
Администрации Надымского района.
№ 123-пк от 26 февраля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 26 февраля 2021 года № 123-пк

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

1. В приложении № 2:

1.1. подраздел 1 раздела II дополнить абзацем следующего содержания: «Главный специалист отдела сводного бюджетного планирования расходов бюджетного управления (в должностные обязанности которого входят функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля).»;

1.2. раздел VI изложить в следующей редакции:

«VI. Управление по физической культуре и спорту Администрации Надымского района

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления.

1. Отдел физической культуры и спорта

Начальник отдела.

2. Сектор стратегического планирования

Заведующий сектором.

3. Сектор организационно-правовой работы

Заведующий сектором.

Ведущий специалист.».

2. Раздел I приложения № 3 изложить в следующей редакции:

«I. Администрация поселка Заполярный

Глава Администрации.

Заместитель Главы Администрации.

1. Сектор общей политики и персонала

Главный специалист.

2. Сектор жизнеобеспечения

Заведующий сектором.

Главный специалист.

3. Сектор экономики и бухгалтерского учета

Заведующий сектором.

Главный специалист.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении порядка работы комиссии по выявлению бесхозяйных недвижимых объектов жилищно-коммунального хозяйства, находящихся на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании распоряжения Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04.06.2018 № 339-РП «Об организации работы по выявлению бесхозяйных объектов, проведению инвентаризации и государственной регистрации прав собственности на бесхозяйные объекты», Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях обеспечения надежной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства и повышения эффективности использования имущества, находящегося на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить порядок работы комиссии по выявлению бесхозяйных недвижимых объектов жилищно-коммунального хозяйства, находящихся на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.09.2018 № 561 «Об утверждении порядка работы комиссии по выявлению бесхозяйных недвижимых объектов жилищно-коммунального хозяйства»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 14.02.2017 № 84 «Об утверждении порядка выявления, постановки на учет и принятия в муниципальную собственность бесхозяйного имущества, находящегося на территории муниципального образования поселок Пангоды»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 29.12.2018 № 491 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 14 февраля 2017 года № 84 «Об утверждении порядка выявления, постановки на учет и принятия в муниципальную собственность бесхозяйного имущества, находящегося на территории муниципального образования поселок Пангоды»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Заполярный от 12.03.2015 № 30 «Об утверждении Порядка выявления, постановки на учет и принятия в муниципальную собственность бесхозяйного имущества, находящегося на территории муниципального образования поселок Заполярный»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Заполярный от 14.03.2018 № 55 «О создании межведомственной рабочей группы для проведения проверки бесхозных (расселенных) зданий, объектов обладающих признаками бесхозяйного имущества, расположенных на территории муниципального образования поселок Заполярный»;

— постановление Администрации муниципального образования село Ныда от 20.04.2020 № 60 «Об утверждении порядка выявления, постановки на учет и принятия в муниципальную собственность бесхозяйного имущества, находящегося на территории муниципального образования село Ныда»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Ягельный от 27.06.2018 № 71 «Об утверждении порядка выявления, постановки на учет и принятия в муниципальную собственность бесхозяйного имущества, находящегося на территории муниципального образования поселок Ягельный».

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 обеспечить размещение настоящего постановления 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 Таскаева В. В.

А. В. КОЛЕСОВ,

Первый заместитель Главы

Администрации Надымского района.

№ 124-пк от 26 февраля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 26 февраля 2021 года № 124-пк

Порядок работы комиссии по выявлению бесхозяйных недвижимых объектов жилищно-коммунального хозяйства, находящихся на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1. Комиссия по выявлению бесхозяйных недвижимых объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального ок-

руга Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Комиссия) — специально созданный коллегиальный совещательный орган, сформированный в целях выявления бесхозяйных недвижимых

объектов жилищно-коммунального хозяйства, находящихся на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», распоряжением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04.06.2018 № 339-РП «Об организации работы по выявлению бесхозяйных объектов, проведению инвентаризации и государственной регистрации прав собственности на бесхозяйные объекты» (далее — распоряжение Правительства ЯНАО № 339-РП), а также настоящим Порядком.

II. Состав и порядок формирования Комиссии

3. Персональный состав Комиссии формируется из представителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Надымского района (далее — Администрация района). Комиссия состоит из ее членов, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии. Состав Комиссии утверждается правовым актом Администрации района.

III. Полномочия Комиссии

4. Осуществляет изучение и анализ документов, представленных Департаментом муниципального имущества Администрации Надымского района, Департаментом муниципального хозяйства Администрации Надымского района, администрациями населенных пунктов, входящих в состав муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, полученных от иных предприятий, организаций, учреждений и граждан в отношении выявленных бесхозяйных недвижимых объектов жилищно-коммунального хозяйства, находящихся на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

5. Рекомендует к постановке на учет и принятию бесхозяйных недвижимых объектов жилищно-коммунального хозяйства в муниципальную собственность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

6. Рекомендует определить эксплуатирующую организацию в отношении выявленных бесхозяйных недвижимых объектов жилищно-коммунального хозяйства до момента регистрации муниципальной права собственности.

IV. Права Комиссии

7. Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений Администрации района, предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, необходимую для работы Комиссии информацию, документацию и материалы в соответствии с ее компетенцией и полномочиями, определенными в разделе III настоящего Порядка.

8. Приглашать на Комиссию и заслушивать руководителей предприятий, учреждений и иных организаций по вопросам, относящимся к полномочиям Комиссии.

V. Полномочия председателя Комиссии

9. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии.

10. Распределяет обязанности между членами Комиссии.
11. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.
12. Подписывает передаточный акт выявленных бесхозяйных объектов, предусмотренный частью 5 статьи 8 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».
13. Обеспечивает проведение заседаний Комиссии.

VI. Полномочия заместителя председателя Комиссии

14. Выполняет отдельные поручения председателя Комиссии.
15. Осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия.
16. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

VII. Полномочия секретаря Комиссии

17. Осуществляет правовое и организационное обеспечение деятельности Комиссии.
18. Осуществляет подготовку запросов и других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии.
19. Ведет протоколы заседаний Комиссии.
20. Осуществляет передачу информации по выявленным бесхозяйным недвижимым объектам жилищно-коммунального хозяйства в Департамент муниципального имущества Администрации Надымского района для дальнейшего представления в департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа сведений о проведении мероприятий по выявлению бесхозяйных недвижимых объектов жилищно-коммунального хозяйства и поставке их на учет, а также по государственной регистрации права муниципальной собственности на выявленные бесхозяйные объекты недвижимого имущества, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 распоряжения Правительства ЯНАО № 339-РП.
21. Выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия — заместителя председателя Комиссии.
22. Ведет базу данных по рассматриваемым вопросам и принятым решениям.
23. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.
24. Обеспечивает учет и хранение протоколов заседаний Комиссии.

VIII. Полномочия члена Комиссии

25. Участвует в рассмотрении вопросов, относящихся к полномочиям Комиссии.
26. Участвует в голосовании при принятии решений Комиссии.
27. Вносит предложения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.
28. Знакомится с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии.
29. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

IX. Проведение заседаний Комиссии

30. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо его заместитель.
31. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. В случае временного отсутствия члена Комиссии, его обязанности исполняет лицо, заменяющее его по должности.
32. Заседания считаются правомочными при участии в них не менее половины от общего числа членов Комиссии.
33. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и секретарем Комиссии.

12*

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Учредители: Администрация Надымского района, муниципальное автономное учреждение муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
Главный редактор **В. В. Туринцева**

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 Р
Цена подписки на 6 месяцев — 768,66 Р
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

округа Надымский район Ямало-Ненецкого
автономного округа «Редакция газеты
«Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2.
Заказ № 101

Тираж номера 44 экземпляра
Печатный вариант спецвыпусков газеты
«Рабочий Надыма» можно получить
в редакции, pdf-версию — скачать
на сайте газеты во вкладке «Архив номеров»,
далее «Специальные выпуски».