



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Надымского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Надымского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района и руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица, обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.05.2020 № 271 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации

муниципального образования Надымский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

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.

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

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,

Глава Надымского района.

№ 43-пк от 2 февраля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымский район от 2 февраля 2021 года № 43-пк

Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Надымского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Надымского района и отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица, (далее — муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — уведомление) представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года. В случае изменения условий договора, касающихся выполнения иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора), а также в случае перевода на другую должность подается новое уведомление в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в условия договора или заключения нового договора.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В указанном случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждой образовательной организации, в которой муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку:

— муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Надымского района, и руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица, — уполномоченному сотруднику управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района (далее — уполномоченный орган);

— муниципальными служащими отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица, — лицу, уполномоченному руководителем отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации Надымского района, наделенного правами юридического лица, (далее — уполномоченный орган).

5. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступивших уведомлений в день их поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

6. Копия зарегистрированного уведомления в день его регистрации выдается муниципальному служащему либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Уведомление рассматривается уполномоченным органом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

8. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления уполномоченный орган имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, запрашивать у него необходимую информацию и документы по существу представленного уведомления.

9. Уведомление и мотивированное заключение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления представляются представителю нанимателя (работодателю) для ознакомления.

10. В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения по решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление в течение 5 рабочих дней передается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения уполномоченный орган обязан в письменной форме известить об этом муниципального служащего не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого извещения.

Приложение № 1 к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Надымского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма уведомления

(представителю нанимателя (работодателю), наименование должности, Ф. И. О.)

(Ф. И. О., замещаемая должность)

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

я, _____, (фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность муниципальной службы в _____ (наименование замещаемой должности муниципальной службы)

намерен (а) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ заниматься (занимаюсь) оплачиваемой (педагогической, научной, творческой или иной деятельностью) деятельностью, выполняя работу _____ по _____ (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т. п.)

в _____ (полное наименование организации, учреждения, юридического адрес)

Работа _____ (конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов», «по ведению бухучета» и т. д. основные обязанности (содержание обязательств); условия оплаты труда (стоимость услуг и т. п.); иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): _____ (копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т. п.))

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты, связанные с муниципальной службой, и требования к служебному поведению муниципального служащего, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ года

(фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2 к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Надымского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма журнала

Журнал регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.
На _____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф. И. О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, с которой будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, срок выполнения работы	Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением представителем нанимателя	Ф. И. О., подпись муниципального служащего, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О представлении лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений, а также руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании постановления Правительства РФ от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.02.2013 № 95-П «О представлении лицами, претендующими на должности руководителей государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о представлении лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений, а также руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей согласно приложению к настоящему постановлению.

Приложение к постановлению Администрации Надымский район от 2 февраля 2021 года № 44-пк

Положение о представлении лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений, а также руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений, а также руководителями муниципальных учреждений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа сведений о полученных ими доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, о принадлежащем им на праве собственности имуществе, об их обязательствах имущественного характера (далее — руководитель муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии,

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.11.2015 № 605 «О представлении лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений, а также руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»;

2.2. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 22.03.2019 № 169 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.11.2015 № 605».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение 10 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.
№ 44-пк от 2 февраля 2021 года.

пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, представляются в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района, кадровую

службу либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района, наделенного правами юридического лица (далее — уполномоченный орган).

Руководитель муниципального учреждения подает в уполномоченный орган заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Вместе с заявлением руководитель муниципального учреждения представляет документы, подтверждающие объективность невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей рассматривается в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления на заседании комиссии, созданной по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения. По результатам рассмотрения указанного заявления комиссией принимается решение о признании объективными либо необъективными причин невозможности представить указанные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Руководитель муниципального учреждения уведомляется о результатах рассмотрения заявления в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения заявления.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения

в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения представляются руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, установленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом Администрации Надымского района.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, в случае назначения на должность руководителя муниципального учреждения, а также ежегодно представляемые руководителем муниципального учреждения, информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

В случае если лицо, поступающее на должность, представившее в уполномоченный орган сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не было назначено на должность руководителя муниципального учреждения, эти сведения не могут быть использованы и подлежат уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководитель муниципального учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании постановления Правительства РФ от 13.03.2013 № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.02.2013 № 96-П «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, претендующими на должности руководителей государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа», Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.11.2015 № 606 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»;

2.2. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 22.03.2019 № 170 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.11.2015 № 606».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постанов-

ления в газете «Рабочий Надыма» в течение 10 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.

Приложение к постановлению Администрации Надымский район от 2 февраля 2021 года № 45-пк

Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящим Положением устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее — проверка, муниципальное учреждение).

2. Проверка осуществляется по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

3. Проверку осуществляет управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района, кадровая служба либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Надымского района, наделенного правами юридического лица (далее — уполномоченный орган учредителя муниципального учреждения).

Уполномоченный орган учредителя муниципального учреждения осуществляет проверку самостоятельно.

4. Уполномоченный орган учредителя муниципального учреждения осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений.

5. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) уполномоченным органом учредителя муниципального учреждения;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ямало-Ненецкого автономного округа и Общественной палатой муниципального образования Надымский район;

д) общероссийскими, региональными или местными средствами массовой информации.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, принявшим решение о проведении проверки.

8. При осуществлении проверки уполномоченный орган учредителя муниципального учреждения вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также

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

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,

Глава Надымского района.

№ 45-пк от 2 февраля 2021 года.

с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

9. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении него проверки — в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, — в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины — в срок, согласованный с указанным лицом.

10. По окончании проверки орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, обязан ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

11. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

12. По результатам проверки орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, принимает одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности;

г) отсутствие оснований для применения к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

14. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, хранятся им в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании пункта 2 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14.09.2015 № 845-П «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования», Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.11.2015 № 607 «О порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руко-

водителей муниципальных учреждений муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»;

2.2. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 22.03.2019 № 171 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.11.2015 № 607».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение 10 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.

№ 46-пк от 2 февраля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымский район от 2 февраля 2021 года № 46-пк

Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования к Администрации Надымского района и ее отраслевым (функциональным) органам Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее — учредитель муниципального учреждения), по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей (далее — сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — Официальный сайт) и представлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Размещение на Официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обеспечивается структурным подразделением кадровым вопросам учредителя муниципальному учреждения (далее — уполномоченное подразделение).

3. Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на Официальном сайте осуществляется в подразделении, посвященном вопросам противодействия коррупции, в соответствии с требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, утвержденными муниципальным правовым актом Администрации Надымского района, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. На Официальном сайте размещаются и представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

4.1. перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользо-

вании, с указанием вида имущества, вида собственности, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

4.2. перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

4.3. декларируемый годовой доход руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5. В размещаемых на Официальном сайте и представляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрашивается указывать:

5.1. иные сведения (кроме указанных в пункте 4 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

5.2. персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения;

5.3. данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

5.4. данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5.5. информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за весь период замещения лицом должности руководителя муниципального учреждения, замещение которой влечет за собой размещение таких сведений, находятся на Официальном сайте и ежегодно обновляются

в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

7. Уполномоченное подразделение:

7.1. в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

7.2. в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, представление ему сведений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на Официальном сайте.

8. Сотрудники уполномоченного подразделения несут ответственность за соответствие сведений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, сведениям, представленным руководителем муниципального учреждения.

9. Сотрудники уполномоченного подразделения, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на Официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне и являющихся конфиденциальными.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, размещаются:

10.1. без ограничения доступа к ним третьих лиц;

10.2. в табличной форме согласно приложению к настоящему Порядку, в гипертекстовом формате и (или) в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .XLS, .XLSX, .RTF. При этом должна быть обеспечена возможность поиска по тексту файла и копирования фрагментов текста.

11. Не допускается:

11.1. размещение на Официальном сайте заархивированных сведений (формат .rar, .zip), сканированных документов;

11.2. использование на Официальном сайте форматов, требующих дополнительного распознавания;

11.3. установление кодов безопасности для доступа к сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11.4. запрашивание любых сведений у лица, осуществляющего доступ к размещенным сведениям.

12. Размещенные на Официальном сайте сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе за предшествующие годы, находятся в открытом доступе и не подлежат удалению.

13. При представлении руководителем муниципального учреждения уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на Официальном сайте сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

Приложение к Порядку размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

Форма сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения

(наименование муниципального учреждения)

а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга), несовершеннолетних детей за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

Фамилия и инициалы руководителя муниципального учреждения	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход (руб.)
	вид объекта	вид собственности	площадь (кв. м)	страна расположения	вид объекта	площадь (кв. м)	страна расположения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Супруга (супруг) ^{<1>}									
Несовершеннолетний ребенок ^{<2>}									

^{<1>} Фамилии и инициалы супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.

^{<2>} Уточнения «сын» или «дочь» не предусмотрены.

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 10 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.

№ 48-пк от 2 февраля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымский район от 2 февраля 2021 года № 48-пк

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 05**1. В подразделе 15 раздела III приложения № 1:****1.1. абзац второй изложить в следующей редакции:**

«Заместитель начальника управления, заведующий сектором по развитию сельских территорий.»;

1.2. абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Главный специалист сектора по развитию агропромышленного комплекса.».

2. В приложении № 3:**2.1. раздел I изложить в следующей редакции:**

«I. Администрация поселка Заполярный

Глава Администрации.

Заместитель Главы Администрации.

1. Сектор жизнеобеспечения

Заведующий сектором.

Главный специалист.

2. Сектор экономики**и бухгалтерского учета**

Заведующий сектором.

Главный специалист.»;

2.2. подраздел 3 раздела II изложить в следующей редакции:

«3. Управление экономики и финансов

Начальник управления.

Заместитель начальника управления.

Заведующий сектором финансового планирования.

Начальник отдела планирования доходов.

Начальник отдела бюджетного учета и отчетности.

Заведующий сектором муниципальной экономики и социальной поддержки.»;

2.3. раздел II дополнить подразделом 8 следующего содержания:

«8. Отдел административно-хозяйственной деятельности

Начальник отдела.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О внесении изменения 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 приложение № 4 к постановлению Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 03 «О резерве управленческих кадров муниципального округа Надымский район» (с изменениями) изменение, изложив пункт 1.1.41 в следующей редакции:

«1.1.41. Заместитель начальника управления, заведующий сектором по развитию сельских территорий управления по работе с коренным населением и развитию сельских территорий Администрации Надымского района.».

2. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение 10 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.**

№ 49-пк от 2 февраля 2021 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О внесении изменений в постановление Администрации Надымского района от 02.12.2020 № 116-пк

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Надымского района от 23.12.2020 № 79 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 27.11.2019 № 465», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях повышения эффективности муниципального управления на территории муниципального округа Надымский район Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Отменить действие пунктов 2.1–2.8 постановления Администрации Надымского района от 02.12.2020 № 116-пк «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Совершенствование муниципального управления».

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 Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,**Глава Надымского района.**

№ 50-пк от 2 февраля 2021 года.

12*
РАБОЧИЙ
НАДЫМА

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, Муниципальное
автономное учреждение муниципального
образования Надымский район
«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

образования Надымский район
«Редакция газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Зверева, 3/2.
Заказ № 67

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».