



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Методики оценки эффективности использования объектов недвижимого муниципального имущества муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

На основании постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11.11.2019 N 1187-П «Об утверждении методики оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях выявления неиспользуемых или неэффективно используемых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и вовлечения их в хозяйственный оборот, руководствуясь Уставом муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Методику оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — методика).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципальному образованию Надымский район от 25.06.2020 № 346 «Об утверждении Методики оценки эффективности использования объектов недвижимого муниципального имущества муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым».

3. Отраслевым (функциональным), территориальным органам Администрации Надымского района, муниципальным учреждениям и муниципальным унитарным

предприятиям муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа ежегодно осуществлять оценку эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с настоящей методикой.

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

5. Управлению общей политики Администрации Надымского района обеспечить размещение настоящего постановления на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 280-пк от 06 апреля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 06 апреля 2021 года № 280-пк

Методика оценки эффективности использования объектов недвижимого муниципального имущества муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящая методика оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — методика, муниципальное образование) определяет процедуру взаимодействия структурных подразделений Администрации Надымского района, муниципальных учреждений и предприятий (далее — учреждений и предприятий) по осуществлению оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования, включая земельные участки (далее — объекты недвижимого имущества, земельные участки), за исключением:

- объектов недвижимого имущества, не имеющих площадных характеристик;
- объектов незавершенного строительства;
- объектов жилищного фонда муниципального образования.

2. Для целей настоящей методики под эффективным использованием объектов недвижимого имущества, земельных участков понимается:

- использование их по целевому назначению и в соответствии с предметом, целями и видами деятельности учреждений и предприятий, определенными их уставами;
- отсутствие фактов их использования третьими лицами без правовых оснований.

3. Оценка эффективности использования объектов недвижимого имущества, земельных участков проводится в целях оптимизации механизмов управления таким имуществом, повышения эффективности распоряжения им, увеличения доходов от его использования.

4. Учреждения и предприятия ежегодно, не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, представляют в структурные подразделения Администрации Надымского района, осуществляющие функции и полномочия учредителя учреждений, а также на которые возложена координация и регулирование деятельности предприятий (далее — учредитель, отраслевые органы), следующие документы:

- сведения об объектах недвижимого имущества по форме согласно приложению № 1 к настоящей методике;
- сведения об арендаторах (пользователях) объектов недвижимого имущества по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике;
- сведения о земельных участках по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике;
- информацию о мероприятиях, проведенных учреждениями и предприятиями по вовлечению выявленных неиспользуемых объектов недвижимого имущества, зе-

мельных участков в хозяйственный оборот, повышению эффективности использования такого имущества.

Сведения представляются в отношении объектов, закрепленных за учреждением, предприятием на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, а также земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным.

5. Учредители, отраслевые органы ежегодно, до 14 марта года, следующего за отчетным, осуществляют:

- 1) сбор и анализ представленных учреждениями, предприятиями сведений;
- 2) определение показателей эффективности использования объектов недвижимого имущества, земельных участков, предусмотренных пунктом 6 настоящей методики;
- 3) формирование сводных значений показателей эффективности использования объектов недвижимого имущества, земельных участков учреждениями, предприятиями согласно приложению № 4 к настоящей методике;
- 4) представление в Департамент муниципального имущества Администрации Надымского района, для принятия управленческих решений:
 - сведений, указанных в приложении № 4 к настоящей методике;
 - сведений, указанных в абзацах втором — четвертом пункта 4 настоящей методики, в случае наличия фактов использования объекта недвижимого имущества, земельного участка по нецелевому назначению, их использования третьими лицами без правовых оснований.

6. Определение показателей эффективности использования объектов недвижимого имущества и анализ их значений осуществляется в следующем порядке:

1) показатель эффективности использования объекта недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, определяется по формуле:

$$\text{Нуч. (\%)} = \frac{S_{\text{общ.}} - S_{\text{исп.}}}{S_{\text{общ.}}} \times 100,$$

где:

$S_{\text{общ.}}$ — общая площадь объекта недвижимого имущества;

$S_{\text{исп.}}$ — площадь объекта недвижимого имущества, используемая учреждением, рассчитанная по формуле:

$$S_{\text{исп.}} = S_{\text{д.}} + S_{\text{ар.}}$$

Приложение № 3 к методике оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества
муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма сведений

Сведения о земельных участках
по состоянию на _____ 20__ года

Полное наименование организации:

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Местоположение	Категория земель	Вид разрешенного использования	Площадь, кв. м	Вид права на земельный участок: постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренда	Документ-основание предоставления (дата, номер)	Государственная регистрация права пользования (дата, номер регистрационной записи)	Количество объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	Наименования и площади объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	Площадь земельного участка, используемая для уставной деятельности, кв. м	Площадь земельного участка, переданная в пользование третьим лицам, в том числе сервитут, кв. м	Предложения по повышению эффективности использования земельного участка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение № 4 к методике оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества
муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма сведений

Сводные значения показателей эффективности использования объектов недвижимого
имущества, земельных участков учреждениями, предприятиями
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование учредителя:

№ п/п	Наименование учреждения (предприятия)	Наименование объекта недвижимого имущества	Общая площадь объекта недвижимого имущества, земельного участка (Собщ.)	Площадь объекта недвижимого имущества, земельного участка, используемая учреждением (предприятием) (Сисп.)	Показатель эффективности использования объекта недвижимого имущества, земельного участка, закрепленных за учреждением (предприятием) муниципального образования (в графе необходимо указать значение № уч. (%), № пр. (%), № зу)	Предложения по повышению эффективности использования объекта недвижимости, земельного участка, вовлечению объекта недвижимости в хозяйственный оборот либо указание причин, приведших к непригодности его дальнейшей эксплуатации
1	2	3	4	5	6	7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с федеральными законами от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Надымского района от 19.02.2021 № 118 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации, переименовании, изменении вида, а также ликвидации муниципальных унитарных предприятий», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях обеспечения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Положение о комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 22.06.2016 № 374 «Об аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 01.04.2014 № 163 «О мерах по повышению эффективности управления муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования поселок Пангоды»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 08.12.2015 № 545 «О внесении дополнений и изменений в постановление Администра-

ции муниципального образования поселок Пангоды от 01 апреля 2014 года № 163 «О мерах по повышению эффективности управления муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования поселок Пангоды»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 21.05.2018 № 200 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 01 апреля 2014 года № 163 «О мерах по повышению эффективности управления муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования поселок Пангоды»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 05.11.2019 № 409 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 01 апреля 2014 года № 163 «О мерах по повышению эффективности управления муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования поселок Пангоды».

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

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

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

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 281-пк от 06 апреля 2021 года.

Приложение № 1 к постановлению Администрации Надымского района от 06 апреля 2021 года № 281-пк

Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Порядок) устанавливает процедуру проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — руководитель предприятия, предприятие), учредителем которых является муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Целями аттестации руководителей предприятий являются:

- а) объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;
- б) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;
- в) стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

3. Аттестации не подлежат руководители предприятий:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины.

Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через один год после выхода на работу.

4. Аттестация руководителей предприятий проводится один раз в три года.

5. Для проведения аттестации руководителей предприятий Администрацией Надымского района создается комиссия по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — комиссия), положение о которой утверждается муниципальным правовым актом.

II. Организация проведения аттестации

6. Решение о проведении аттестации руководителей предприятий оформляется муниципальным правовым актом Администрации Надымского района.

7. В муниципальном правовом акте Администрации Надымского района о проведении аттестации указываются сроки проведения аттестации руководителей предприятий, график проведения аттестации, а также форма ее проведения.

В графике проведения аттестации указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя предприятия, подлежащего аттестации, занимаемая должность, наименование предприятия;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в комиссию документов, предусмотренных пунктами 9 и 11 настоящего Порядка.

8. Решение о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

9. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в комиссию представляется отзыв о трудовой деятельности руководителя муниципального унитарного предприятия и анкета руководителя муниципального унитарного предприятия, содержащая данные, необходимые для внесения в аттестационный лист руководителя предприятия.

10. Отзыв о трудовой деятельности руководителя муниципального унитарного предприятия, подлежащего аттестации, оформляется заместителем Главы Администрации Надымского района, координирующим и контролирующим деятельность предприятия, в произвольной форме и содержит перечень решаемых вопросов, оценку деловых и личностных качеств руководителя предприятия, а также результатов его деятельности.

Анкета руководителя муниципального унитарного предприятия оформляется работником кадровой службы соответствующего предприятия по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

11. Руководитель предприятия должен быть ознакомлен под роспись с представленным отзывом о его трудовой деятельности. При этом руководитель предприятия имеет право:

- представить в комиссию дополнительные сведения о своей трудовой деятельности в занимаемой должности;

- представить дополнительные документы, характеризующие его деятельность в занимаемой должности;

- представить в комиссию заявление о несогласии с отзывом о трудовой деятельности.

В случае невозможности руководителя предприятия участвовать в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, иные причины), он вправе представить в комиссию письменное заявление о переносе даты своей аттестации.

III. Порядок проведения аттестации

12. Аттестация руководителя предприятия проводится в его присутствии. В случае неявки руководителя предприятия на заседание комиссии по уважительной причине заседание комиссии переносится.

13. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов, который утверждается муниципальным правовым актом Администрации Надымского района. Каждый аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

К полномочиям комиссии относятся:

- а) утверждение аттестационных тестов и определение тем для собеседования;
- б) установление количества правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

В ходе тестовых испытаний и (или) собеседования обеспечивается проверка знания руководителем предприятия:

- а) отраслевой специфики предприятия;
- б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- в) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- г) основ управления предприятиями, финансового аудита и планирования;
- д) основ маркетинга;
- е) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

14. В результате аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

Комиссия также вправе одобрить проект решения о расторжении трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

15. Решение о соответствии (несоответствии) руководителя предприятия занимаемой должности принимается комиссией с учетом опыта работы, профессиональных знаний руководителя предприятия, сведений о дополнительном профессиональном образовании, основывается на определении его участия в решении поставленных перед предприятием задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности.

16. Результаты аттестации заносятся секретарем комиссии в протокол заседания комиссии и аттестационный лист руководителя муниципального унитарного предприятия, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

17. Аттестационный лист руководителя муниципального унитарного предприятия, отзыв о его трудовой деятельности хранятся в личном деле руководителя предприятия.

18. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.

19. Споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к Порядку проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма анкеты руководителя муниципального унитарного предприятия

Анкета руководителя муниципального унитарного предприятия

(наименование муниципального унитарного предприятия)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____

3. Дата назначения на должность руководителя _____

4. Сведения об образовании _____

(уровень образования, год окончания обучения, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой получено образование, номер диплома; направление подготовки или специальность по диплому; квалификация по диплому; учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), наличие печатных и (или) научных работ, знание иностранного языка)

5. Сведения о получении дополнительного профессионального образования _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой получено дополнительное профессиональное образование, дата обучения, наименование образовательной программы, количество часов)

6. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы на руководящих должностях _____

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи руководителя)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи работника кадровой службы)	(дата)

Приложение № 2 к Порядку проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма аттестационного листа руководителя муниципального унитарного предприятия

Аттестационный лист руководителя муниципального унитарного предприятия

(наименование муниципального унитарного предприятия)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Дата назначения на должность руководителя _____

4. Сведения об образовании _____

(уровень образования, год окончания обучения, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой получено образование, номер диплома; направление подготовки или специальность по диплому; квалификация по диплому; учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), наличие печатных и (или) научных работ, знание иностранного языка)

Сведения о получении дополнительного профессионального образования

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой получено дополнительное профессиональное образование, дата обучения, наименование образовательной программы, количество часов)

5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы на руководящих должностях _____

6. Вопросы к руководителю и краткое содержание ответов на них: _____

7. Замечания и предложения аттестационной комиссии _____

8. Замечания и предложения руководителя _____

9. Оценка руководителя по результатам аттестации: _____ занимаемой должности
(соответствует, не соответствует)

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

11. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

12. Количество голосов «за» _____, «против» _____

Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____ 20__ г.

С аттестационным листом знакомлен(а)

(подпись руководителя)

(дата)

Приложение № 2 к постановлению Администрации Надымского района от 06 апреля 2021 года № 281-пк

Положение комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — комиссия).

2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным Администрацией Надымского района в целях проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

4. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

5. Состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации Надымского района и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

В состав комиссии входят Глава Надымского района или определяемый Главой Надымского района заместитель Главы Администрации Надымского района (председатель комиссии), заместитель Главы Администрации Надымского района, к полномочиям которого отнесено рассмотрение вопросов владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (член комиссии), иные заместители Главы Администрации Надымского района, определяемые Главой Надымского района (заместитель председателя комиссии, член комиссии), начальник управления по муниципальной службе и управлению

персоналом Администрации Надымского района (секретарь комиссии), начальник правового управления Администрации Надымского района (член комиссии).

При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя предприятия в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, если коллективным договором не установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

Глава Надымского района может принять решение о включении в состав комиссии с правом совещательного голоса:

а) экспертов в соответствующей сфере деятельности;

б) представителей Общественной Надымского района и (или) общественных организаций.

8. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует ее работу. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

11. Материалы аттестации представляются Главе Надымского района не позднее чем через пять дней после ее проведения.

12. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации муниципального образования Надымский район

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 21.10.2020 № 26 «Об утверждении структуры Надымского района», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях систематизации муниципальных нормативных правовых актов Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.12.2011 № 720 «Об утверждении Устава Муниципального архивного учреждения г.Надыма и Надымского района в новой редакции»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.11.2015 № 598 «О внесении изменения в устав Муниципального архивного учреждения г.Надыма и Надымского района».

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.

№ 282-пк от 06 апреля 2021 года.

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 № 179

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».