



Ассаламу галайкум!

АЖИЖЪАН

№ 36-37 (7438)
15 Септябрь 2020 сон
Талат
sadovoduns@yandex.ru
Багъа эркенаб

Газета бахъизе байбихъана 1937 с.

УНСОКОЛО РАЙОНАЛЪУЛ ГАЗЕТА

«САДОВОД»

Бюджет

Чара-хъараб бюджеталъул команда



Бюджеталъул чара-хъараб хал буклин, хайралъулаб рахъ тубазабулаг данде кезабун бачин ккола финансовияб отделалъул аслияб масъала. Гьед командаялъе нухмалъи гьабурел буго отделалъул нач. Ж. Шамсудиновас. Команда клудияб гьечю, амма буго клудияб потенциалъул, ай щибго гьабизе рес, халтлукъабазул тладеганаб лъайгун бажари бугеб: гьединайлъун ккола Г. Мухаммадова, вед. специалистал М-Р. Хажимухаммадов ва Ш. Мухаммадов. Гьед ккола пикру ва халтти данде кколелул команда, жидерго халтти ва махщел



рак-ракалъ бокъулел махщелчаги. Цоги рахъалъ гьед ккола чванкъотлун халтлукъабазда гьоркъоб тладал ишал рикъараб команда, цояв вуго налогал кколелул мориторингалда, гьединал уна учреждениял-организациязде, росабалъе цойгидаз хал ккола битлун гьел харжал гъариялда хадуб. Щивасул буго хларакатаб халтти, гьелъул хласилалда буго жакъасеб къоялъе жаваб кколеб чара-хъараб бюджет ва буклине кколелухъ гьед тубай. Аслияблъун отделалъул халтлукъабазул

буго гьед халтлуде рокъигун бажари буклин. Кин кюдо гьабурел араб анкьалда финансистаз жидерго праздник? «Нижер хъулукъ буго хинкъи бугебги», - ян абула гьед. Гьел рагъабаз бицуна отделалъул халтлукъабазул. Гьениб жаниб бугелъулх муниципалитеталъул учреждениязул халтлукъабазул ва тлад унел харжазул анализ гьаби, гьелда рекъон гъарац бикъи, гьед гъелеб гьечюни тладеги балаги, цуна-къан харж гьаби.

Къокъо абуни гьед буго къайилго тубазабизе кколеб цифрабазул формулазул халтти. Гьениб лъикъ лъазе ккола школалъулаб математика, гьед къадарго лъалелул отделалда халтлукъабазул бажаруларо.

Отделалъул халтлукъабазе абуни математика буго аслияблъун. Гьелдаго тладе финансистазе хлажалъула лъикъго пикруялъулаб рахъ халтти, гъакъулъулъул щвалде щвей, лъикъаб ракалда жо чей, къваклараб гъамал, цим-квар ва захмалъи бачизе бажари.

Финансист рикъилне бегъула кинабго рахъалъ цветлурав чилъун. Гьесда лъазе кколелъул законалъулаб рахъги, политикаги, экономикаги.

Гьединалъидал финансистазда бажарула гьеммеррахъазулаб халтти гьабун.

Рохизе ккараб жо буго финансазул отделалъул халтти лъикъ гъулъул буклин. Гьед буго халтти бачине махщел бугел гъадамал отделалда халтлукъабазул рукиналъул хласил.

Сахлъи, нуже финансистал! Баркала тладеганаб махщалихъ, халттиге нужго къеялъухъ. Рохалил къоял, халттиге рух-жан, биткквей гъарула нуже!

Халкъазул цолъиялъул Къо

20II соналдаса нахъе кюдо гьабурел буго Дагъистаналъул халкъазул цолъиялъул Къо. Гьед гъулъул буго Президентасул Указалда рекъон гьед соналъул 6 июналда ва Гьеммермиллатазулаб Дагъистаналъе гьед буго гъодоб къо.

Гьед праздник кюдо гьабиялъе гиллабилъун росун руго I74I соналда ккарал лъугъа-бахъинал. 18 гъасруялда Ираназул полководец Надиршагъ I00 азарго чи вугеб армиягун кИанцИана Кавказалде. Дербенталдасан, Хайдакълдасан, Жунгуталдасан, Кази-Кумухалде ва Хунзахъ бакъазде тладеганаб гъарун, Дагъистан кверде босизе къасд буклана гьесул.

Амма гьед мурадалде щвечю. Дагъистаналъул Надиршагъ щуцахъ виххизавуна.

Налогозул суалгун

Араб анкьил ахиралда райадминистрациялда буклана трансп-порталъул налогал ракарариялъул суал гьоркъоб лъураб данделъи. Гьелъие нухмалъи гьабун муниципалитеталъул бетгер Г. Нурмухаммадовас.

Хасаб суал гьоркъоб лъураб данделъи бугониги гьениб бицен ккана киналго рахъазул налогал ракарари буклинабиялъул рахъалъги. Гьенире ахлун рухлана киналго учреждениял-организациязул нухмалъулел, отделазул начальникал.

Данделъи рагулагго Г. Нурмухаммадовас бихъизабун гьал къоязда РДялъул бетгер В. Васильевас видеоконференция гьабурел суал борхун букланин транспорталъулаб налог ракарариялъул. ВКСалда гьес абуна: «Налогал ракарарулагго халттигъабизе кколел киналго механизмал», - абуна. - Жакъа къоялда щвезеган налогал ракарариялда хурхун нужер квешал хласилал гьечю. Гьед бахун буго 98,2%. Кин бугониги гьелде кколеб кIвар жеги чучлъизе тезе бегъуларо», - ян.

Транспорталъул налогал ракарарулагго дандчIвалел захмалъабазул ва гъарурал халттигъабазул бицуна МРИ ФНСалъул начальникасул зам. Р.



Пусмановас. Гьес абуна районлда налогал ракарариялъул халтти лъикъ унеб бугин. Судалъул приставазул хлакълъулъ бицуна Унсоколо ва Гумбет районазул УПССПялъул районазда гьоркъосеб отделалъул нач. А. Дахадаевас. Гьес абуна налогозул инспекциялъулги нижерги цадахъаб халттигъаб лъикъаб хласил кколеб бугин. Захмалъаби дандчIвалел ругин гьеммерисел гъадамал бакъазда гъумро гьабун гьечюлъиялъ. «Араб анкьалда нижер буклана 4I адреснияб сапар, гьедин ун нижехъе щвана II чи. Гъадамал кодоре щунгутИялъ гъодобе кколеб буго халттигъаб рахъи», - ян бихъизабун гьес.

Районалъул бетгерас кIалгъалаго бихъизабун гъадамазда биччIизабизе кколел киналго районлда гъарулел халттигъабазе хвезабун гьед гъарац, гьед чиновникахъе унарин, кинаб ругониги администрациялъул халттигъаб гъаризеги гьед хвезабун гьед унин росабигун нухал къачIалъе. Гьелъухъ босанин «Хегаб кумекалъул» машина, гъарунин нухал. «Гъадамазда биччIизабизе ккола жидеца къурал налогал халкъалъе хъулукъалъе унеблъи. Нухал гъари буго тладеганабул баракат цолел халтти», - ян бихъизабун хадубги гьес.

Г. Нурмухаммадовас тладчIей гьабун Унсоколо район бугин республикалдаго налогал ракарариялда цере кколелъун. «Гъанир налогал кагътида ракараруларо, хлакълъикъаб куцалъ ракарарула. Гьед рохизе ккараб жоги буго», - ян лъугIизабун гьес кIалъай.

Гьенирго налогал ракарариялъе ругел ресал ва нухалги рихъизаруна.

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

Индекс 368950 РД, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85е-mail:mo_uncuk_raion@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» сентября 2020 г. № 140

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 2 июля 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и согласно предложению прокуратуры Унцукульского района от 06 августа 2020 г. № 02-01/21-2020 о дополнении нормативного правового акта, постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом района, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации района мер по предупреждению коррупции;

в) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Унцукульский муниципальный район (далее - руководители муниципальных учреждений), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации района, а также руководителей муниципальных учреждений.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих сельских (городского) поселений района, в случаях передачи части полномочий по осуществлению мер по противодействию коррупции в части рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5. Комиссия образуется постановлением главы муниципального района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии, назначаемые руководителем администрации

поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановление главы муниципального образования от 09 июня 2017 года № 51 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района «Унцукульский район».

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Единая информационная служба» Унцукульского района (Газимагомедов Г.Г.) обеспечить опубликование настоящего постановления в районной газете «Садовод» и на официальном сайте администрации района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Садовод» и на официальном сайте администрации МО «Унцукульский район».

Глава МО
«Унцукульский район»
И.М.Нурмагомедов

Приложение №1 к постановлению
главы МО «Унцукульский район»
от «08» сентября 2020 г. №140

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

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района «Унцукульский район», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. Заместитель председателя и секретарь комиссии избираются из числа членов комиссии на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии;

в) представитель нанимателя (работодатель) руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также должностное лицо администрации района, курирующее деятельность муниципального учреждения.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний участвует только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

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

(Продолжение на 3 странице)

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем администрации района или представителем нанимателя (работодателем), в случае если обязанности представителя нанимателя

(работодателем) исполняет иное уполномоченное лицо, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации МО «Унцукульский район», муниципальными служащими Администрации МО «Унцукульский район», и при поступлении на муниципальную службу а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденный постановлением главы МО «Унцукульский район» от 31 октября 2019 №144, материалов проверки свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее специалисту, осуществляющему кадровую работу, в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

обращение гражданина, замещавшего в администрации района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; уведомление муниципального служащего о возникновении заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя администрации района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации района мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем администрации района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные)

обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации района, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, специалисту, осуществляющему кадровую работу. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается специалистом, осуществляющим кадровую работу, осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения или уведомление, указанное в абзаце седьмом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается специалистом, осуществляющим кадровую работу, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах пятом, седьмом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, специалист, осуществляющий кадровую работу имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, представившим обращение или уведомление, получить от него письменные пояснения, а руководитель администрации района может направлять в установленном порядке запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13.1, 13.3 и 13.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункта «д» пункта 12 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункта «д» пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 25.1 и 27.1 настоящего Положения или иного решения.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном регламентом администрации района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

(Продолжение на 4 странице)

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей специалисту, осуществляющему кадровую работу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем, четвертом, шестом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, предоставляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения.

17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина присутствовать на заседании комиссии;

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

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации МО «Унцукульский район», муниципальными служащими Администрации МО «Унцукульский район», и при поступлении на муниципальную службу а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденный постановлением главы МО «Унцукульский район» от 31 октября 2019 №144, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации района или представителю нанимателя (работодателя), в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации района или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя

нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах третьем, шестом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации района или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации района или представителю нанимателя (работодателя), в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) уполномоченное лицо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(Продолжение на 5 странице)

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20-25, 27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации района или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю администрации района или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для руководителя администрации района или представителя нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя

муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования; и) решение и обоснование его принятия.

33. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и скоторым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения.

34. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю администрации района или представителю нанимателя (работодателя), в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, а также порешению комиссии – иным заинтересованным лицам.

35. Руководитель администрации района или представитель нанимателя (работодатель), в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель администрации района или представитель нанимателя (работодатель), в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя администрации района или представителя нанимателя (работодателя), в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется руководителю администрации района или представителю нанимателя (работодателя), в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

39. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

Боль тяжелой утраты...



Пришло печальное известие о смерти ведущего специалиста администрации Унцукульского района по делам несовершеннолетних и защите их прав, председатель Союза женщин нашего района, просто нашей коллеги, доброй, жизнерадостной, улыбкивой, радостной Патимат Нурмагомедовой.

Это огромная утрата не только для коллектива администрации, но и для всего

района и всех, кто знал нашу Патимат и любил ее.

Всего лишь несколько дней назад Патимат ходила на работу, занималась проблемами несовершеннолетних, улыбалась, радовалась жизни.

Но за короткий срок тяжелая болезнь одержала верх над Патимат. И трагическая новость больно отозвалась в сердцах всех, кто ее знал.

Патимат Нурмагомедова была достойной дочерью гор, родного края. Она была замечательным человеком: отзывчивым,

добрым, оптимистичным. Она была прекрасным работником и коллегой. Нам очень больно осознавать, что ее больше нет с нами.

От имени главы Унцукульского района Исы Нурмагомедова, коллектива администрации Унцукульского района, районного собрания депутатов, Общественной Палаты выражаем искренние, глубокие соболезнования всем родным и близким Патимат Нурмагомедовой. Пусть Всевышний дарует вам терпение, и введет ее в Рай и одарит своей милостью. Амин!

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» сентября 2020г. № 141

Об утверждении Порядка поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов, утвержденный Указом Президента Республики Дагестан от 15 сентября 2010 г. № 227 и в соответствии с предложением прокуратуры

Унцукульского района от 06 августа 2020 № 02-01/21-2020 О дополнении нормативного правового акта, постановляю:

1. Утвердить Порядка поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования «Унцукульский район» от 20 июня 2017 №60 «Об утверждении Порядка поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в администрации муниципального образования «Унцукульский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава МО «Унцукульский район»
И. Нурмагомедов**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы муниципального образования «Унцукульский район» от 08.09.2020г. № 141

ПОРЯДОК

поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений

1. Настоящий Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений (далее – Порядок) устанавливает процедуру поступления в подразделение кадровой службы либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Унцукульского муниципального образования:

1.1. письменного обращения гражданина, замещающего в администрации муниципального образования «Унцукульский район» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации муниципального образования, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

1.2. заявления муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1.3. заявления муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1.4. уведомления муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность о

возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

1.6. уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Указанные в пункте 1 Порядка обращения и заявления подаются руководителю аппарата администрации муниципального образования «Унцукульский район» (далее – руководитель аппарата) и регистрируются не позднее дня, соответствующего дню их подачи в журнале регистрации обращений и уведомлений являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в администрации муниципального образования «Унцукульский район», оформленном по образцу согласно приложению к настоящему Порядку (приложение).

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

3. Обращение, указанное в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

4. Руководитель аппарата осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения, с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – заключение).

5. Обращение, заключение и другие материалы представляются руководителем аппарата председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в администрации муниципального образования «Унцукульский район» (далее – Комиссия) в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о Комиссии.

При необходимости по фактам, указанным в обращении, проводятся проверочные мероприятия уполномоченными должностными лицами.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в администрации муниципального образования «Унцукульский район».

Приложение

к Порядку поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений

ЖУРНАЛ

регистрации обращений, заявлений и уведомлений являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений

| № п/п | Ф.И.О. лица, направившего уведомление /сообщение | Дата поступления обращения /уведомления | Краткое содержание обращения/уведомления | ФИО лица, принявшего сообщение/уведомление |
|-------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Газета основана 1937 г.</u></p> <p>УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Унцукульского района</p> <p>Главный редактор КЕБЕДМАГОМЕДОВА САНИЯТ КЕБЕДМАГОМЕДОВНА</p> | <p>Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору и сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по РД</p> <p>Регистр. Пи № ТУ05-00284 от 20 марта 2014 г.</p> <p>Позиция редакции может не совпадать с точкой зрения авторов, которые несут ответственность за достоверность и объективность, представленных для публикации материалов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.</p> | <p>Адрес редакции: 51373 Унцукульский район п. Шамилькала ул. М. Дахадаева 3 Телефон редактора 89896522856 sadvoduns@yandex.ru 398940</p> | <p>Адрес издателя и типографии г. Махачкала «Дом печати» ул. Акушинского 21</p> <p>Подписано в печать -14.9.20г. 16.20 фактически -18.30 мин.</p> <p>.....</p> <p>Газета выходит 52 раз в год на аварском и русском языках Тираж - 1000 экз.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|