 РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА

# **АДМИНИСТРАЦИЯ «УЛАГАН АЙМАК»**

# **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛ ТОЗОМОЛДИН**

# **«УЛАГАНСКИЙ РАЙОН» АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JООП**

от «28» октября 2021 г. № 868

с.Улаган

**Об утверждении Положения о порядке предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать**

В соответствии со статьей 15.1Федерального закона от  
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Администрации МО «Улаганский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в администрации МО «Улаганский район», муниципальный служащий администрации МО «Улаганский район» размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

2.Управляющему делами администрации, ведущему специалисту ответственному за кадровую работу*,*проинформировать муниципальных служащих администрации МО «Улаганский район» об использовании при подготовке сведений, предусмотренных настоящим постановлением, Методических рекомендаций по заполнению формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от14 февраля 2017 года № 18-3/10/П-866).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава | В.Б. Челчушев | | |
| Чукина Е.К.  22-4-31 | | Утвержден  Постановлением Администрации  МО «Улаганский район»  от «28» октября 2021 г. №868 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать**

1. Настоящее Положение определяет порядок представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в администрации МО «Улаганский район» (далее – гражданин), муниципальный служащий администрации МО «Улаганский район» (далее – муниципальный служащий) размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

2. Гражданин, муниципальный служащий представляют сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее – сведения) на имя главы администрации МО «Улаганский район».

3. Сведения представляют:

1) гражданин – при поступлении на муниципальную службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий – ежегодно за календарный год, предшествующий году представления сведений, не позднее  
1 апреля года, следующего за отчетным, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

4. Сведения представляются гражданином, муниципальным служащим по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р.

5. Сведения представляются гражданином, муниципальным служащим ведущему специалисту администрации, ответственному за кадровую политику (далее – ответственное должностное лицо) лично*.*

6. Представленные гражданином, муниципальным служащим сведения регистрируются ответственным должностным лицом в журнале учета сведений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии лица, представившего сведения.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

8. На сведениях ставится отметка о дате и времени их поступления уполномоченному должностному лицу, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного должностного лица.

9. Уполномоченное должностное лицо осуществляет обработку общедоступной информации, размещенной гражданином, муниципальным служащим в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. После проверки достоверности и полноты сведений, представленных муниципальным служащим, сведения приобщаются к личному делу муниципального служащего.

  Приложение

к Положению о порядке

предоставления сведений об адресах

сайтов и (или) страниц сайтов в

информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», на которых гражданин,

претендующий на замещение должности

муниципальной службы размещали

общедоступную информацию, а также данные,

позволяющие их идентифицировать

**ЖУРНАЛ УЧЕТА СВЕДЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступивших сведениях | | Фамилия,  имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица уполномоченного органа *(уполномоченного должностного лица)* | Отметка о выводах ответственного лица уполномоченного органа *(уполномоченного должностного лица)* по результатам  обработки общедоступной информации, размещенной гражданином, муниципальным служащим в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверки достоверности и полноты сведений |
| Дата поступле­ния | № регистра­ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |