|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09.12.2021  |  с. Тумаково |  |  |  № 61 -пг |

О внесении изменений в постановление администрации Тумаковского сельсовета от 22.08.2017 № 32-пг «Об утверждении Порядка предоставления сведений об адресах страниц сайтов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы, и муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать»

Руководствуясь статьей 24 Устава Тумаковского сельсовета Ирбейского района Красноярского края*,* ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Тумаковского сельсовета от 22.08.2017 № 32-пг «Об утверждении Порядка предоставления сведений об адресах страниц сайтов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы, и муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать» следующие изменения:

1.1. изложить Приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Тумаковский вестник» и на официальном сайте администрации Тумаковского сельсовета (http://tumakovo.bdu.su).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Тумаковский вестник.

Глава сельсовета С.А. Криштоп

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тумаковского сельсовета

от 09.12.2021 № 61-пг

**ПОРЯДОК**

**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 Тумаковского сельсовета (далее – гражданин), муниципальный служащий администрации Тумаковского сельсовета (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 Тумаковского сельсовета.

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 специалисту администрации, ответственному за кадровую политику и делопроизводство (далее – уполномоченное должностное лицо) лично*.*

6. Представленные гражданином, муниципальным служащим сведения регистрируются уполномоченным 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. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последних предоставленных сведений, после чего подлежит уничтожению.

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

10. Копия предоставленных сведений с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, по его требованию.

11. Уполномоченное должностное лицо передает работодателю поступившие сведения в день их регистрации.

12. 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.

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

Приложение

к Положению

ЖУРНАЛ УЧЕТА СВЕДЕНИЙ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступающих сведениях | Фамилия,имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного уполномоченного должностного лица | Отметка о выводах ответственного 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. |  |  |  |  |  |