# БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

#### ПЛОТАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

##### **«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Плотавец**

###### «22» мая 2020 года № 15

**Об утверждении Положения 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 Плотавского сельского поселения, муниципальный служащий администрации Плотавского сельского поселения размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать**

На основании [статьи 15.1](consultantplus://offline/ref=A95A852EA2021BA20D9ACEE63E7B965A6169D702A3E71FC91BDD0CC53B186DD6B27E0552OCGBG) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава Плотавского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, администрация Плотавского сельского поселения **постановляет:**

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 Плотавского сельского поселения, муниципальный служащий администрации Плотавского сельского поселенияразмещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицироватьсогласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Плотавского сельского поселения Л.Е. Лукинова**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Плотавского сельского поселения

от «22» мая 2020 года № 15

**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 Плотавского сельского поселения, муниципальный служащийадминистрации Плотавского сельского поселенияразмещали 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 Плотавского сельского поселения (далее – гражданин), муниципальный служащий администрации Плотавского сельского поселения (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 Плотавского сельского поселения.

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 вадминистрацию Плотавского сельского поселенияуполномоченному главой администрации Плотавского сельского поселенияна осуществление кадровой работы (далее - уполномоченное должностное лицо) лично*.*

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

7. Журнал ведется по форме согласно приложению №1 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 № 1

к Положению о порядке

предоставления сведений

**ЖУРНАЛ УЧЕТА СВЕДЕНИЙ**

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