**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г. № \_\_\_\_\_\_

г. Трубчевск

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными

служащими администрации Трубчевского муниципального

района о ставших им известными изменениях

сведений, содержащихся в анкете

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Положением об администрации Трубчевского муниципального района, в целях повышения эффективности кадровой работы в части, касающейся контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должности муниципальной службы об их родственниках и свойственниках и выявления возможного конфликта интересов на муниципальной службе,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Трубчевского муниципального района о ставших им известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Организационно-правовому отделу администрации Трубчевского муниципального района ознакомить муниципальных служащих администрации Трубчевского муниципального района с настоящим постановлением.
3. Отделу образования, финансовому управлению администрации Трубчевского муниципального района ознакомить муниципальных служащих данных подразделений с настоящим постановлением.
4. Муниципальным служащим администрации Трубчевского муниципального района представить актуализированные сведения (в том числе о родственниках и свойственниках), содержащиеся в анкетах, представляемых при назначении на муниципальные должности, должности муниципальной службы, в срок не позднее 10 сентября 2024 года, далее – по мере изменений.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 августа 2024 года.

6. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет ([www.trubech.ru](http://www.trubech.ru)).

7 Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района А.А.Рыжикову.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Приложение

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. № \_\_\_\_\_\_

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими администрации Трубчевского муниципального района о ставших им известными  
изменениях сведений, содержащихся в анкете

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения муниципальными служащими администрации Трубчевского муниципального района (далее — муниципальные служащие) о ставших им известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя).
2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщать представителю нанимателя (работодателю) о ставших им известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - сведения, содержащиеся в анкете).
3. Сообщение муниципальных служащих о ставших им известными изменениях сведений, содержащихся в анкете (далее — сообщение), оформляется в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) (рекомендуемый образец указан в приложении 1 к настоящему Порядку).
4. В сообщении указываются:

* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;
* адрес для обратной связи;
* характер обращения (информация о ставших муниципальному служащему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете);
* дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

1. Муниципальные служащие в течение 1 рабочего дня со дня, когда им стало известно об изменениях сведений, содержащихся в анкете, направляют сообщение представителю нанимателя (работодателю) лично либо в случае невозможности предоставить сообщение лично, возможно его предоставление посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.
2. Сообщение в день его поступления регистрируется уполномоченным должностным лицом организационно-правового отдела администрации Трубчевского муниципального района либо соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации Трубчевского муниципального района (далее — уполномоченное лицо) в журнале регистрации сообщения муниципальными служащими о ставших им известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя)(далее - журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
3. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации Трубчевского муниципального района (соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации Трубчевского муниципального района). Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

1. На сообщении ставится отметка о дате и времени его поступления в администрацию Трубчевского муниципального района, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного лица.
2. Уполномоченное лицо передает зарегистрированное сообщение представителю нанимателя (работодателю) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации сообщения.
3. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица.
4. В случае принятия решения о проведении проверки сведений, содержащихся в анкете, представитель нанимателя (работодатель) поручает уполномоченному лицу осуществить проверку имеющихся и (или) поступивших сведений.
5. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня такого поручения осуществляет проверку сведений путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.
6. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня получения запрашиваемой информации из органов публичной власти и организаций оформляет письменное заключение по результатам проверки сведений, содержащихся в анкете.
7. Муниципальный служащий информируется уполномоченным лицом о результатах проверки поступивших сведений в течение 2 рабочих дней со дня оформления письменного заключения по результатам проверки лично под роспись или путем направления информации по адресу, указанному в сообщении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
8. Сообщение, письменное заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего.
9. Уполномоченное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных. За разглашение полученных сведений несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими

администрации Трубчевского муниципального района

о ставших им известными изменениях сведений,

содержащихся в анкете

Рекомендуемый образец

**Форма для актуализации сведений (о родственниках и свойственниках), содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на муниципальные должности, должности муниципальной службы**

***(заполняется и предоставляется в случае наличия либо изменения***

***сведений о родственниках и свойственниках)***

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Адрес для обратной связи: | |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Должность лица, замещающего должность муниципальной службы администрации Трубчевского муниципального района |  |

3. Информация о близких родственниках:

Мои близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшая (бывший).

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество. В отношении умерших указывается дата смерти.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4. Информация о свойственниках:

Мои свойственники (супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов).

Если свойственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество. В отношении умерших указывается дата смерти.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Мне разъяснено, что актуализация сведения о близких родственниках и свойственниках осуществляется в целях проведения работы по профилактике коррупции в части выявления, предотвращения и (или) урегулирования возможного конфликта интересов.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                          (подпись)

Приложение 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими

администрации Трубчевского муниципального района

о ставших им известными изменениях сведений,

содержащихся в анкете

ЖУРНАЛ

регистрации сообщения муниципальными служащими о ставших им известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  лица  представившего  сообщение | Должность лица, представившего сообщения | Дата  составления  сообщения | Дата  регистрации  сообщения | Ф.И.О.,  подпись  лица,  принявшего  сообщение | Подпись лица, представившего сообщение, либо отметка о направлении сообщения по почте |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |