



**Администрация Верховажского муниципального округа  
Вологодской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ проект**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
с.Верховажье

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о ставших им известными изменениях сведений, содержащихся в анкете

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими о ставших им известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального округа с настоящим постановлением.

2.1. Руководителям структурных подразделений администрации Верховажского муниципального округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

Приложение  
**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от года №

**ПОРЯДОК**

сообщения муниципальными служащими о ставших им известными изменениях сведений, содержащихся в анкете  
(далее — Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее — муниципальные служащие) о ставших им известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закон от 02.03.2007 года № 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 года № 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 года № 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).

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.

5. 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.

6. Сообщение в день его поступления регистрируется уполномоченным должностным лицом Управления организационно-контрольной и кадровой

работы администрации Верховажского муниципального округа (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 года № 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 1 к настоящему Порядку.

7. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации Верховажского муниципального округа. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала возлагается на Уполномоченное лицо.

8. На сообщении ставится отметка о дате и времени его поступления в администрацию Верховажского муниципального округа, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного лица.

9. Уполномоченное лицо передает зарегистрированное сообщение представителю нанимателя (работодателю) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации сообщения.

10. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее 3 рабочих дней со дня получения сообщения поручает уполномоченному лицу осуществить проверку поступивших сведений.

11. 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.

12. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня получения запрашиваемой информации из органов публичной власти и организаций оформляет письменное заключение по результатам проверки о ставших муниципальному служащему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

13. 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 уведомление о вручении.

14. Сообщение, письменное заключение по результатам проверки, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

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

ЖУРНАЛ

регистрации сообщения муниципальными служащими о ставших им  
известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной  
статьей 15.2 Федерального закон от 02.03.2007 года № 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