

РОЗДОЛЬНЕНСЬКА
РАЙОННА РАДАРАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТКЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
РАЗДОЛЬНОЕ

РЕСПУБЛИКИ КРИМ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

БОЛЮГИНИНЪ ШУРАСИ

внеочередная сессия II созыва

РЕШЕНИЕ № __-2/20

2020 г.

пгт Раздольное

Об утверждении Порядка предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий (должностное лицо) Раздольненского районного совета или гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в Раздольненском районном совете, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 10 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Федеральным законом от 30.06.2016 № 224-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 26.10.2016 № 290-ЗРК/2016 «О внесении изменений в некоторые законы Республики Крым», распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений о адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, принимая во внимание рекомендации комиссии Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям от __.__.2020, районный совет

РЕШИЛ:

1. Признать решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 21.02.2017 № 678-1/17 «Об утверждении Порядка предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий (должностное лицо) Раздольненского районного совета или гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в Раздольненском районном совете, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать» утратившим силу.

2. Утвердить Порядок предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальный служащий Раздольненского районного совета или гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в Раздольненском районном совете, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать (прилагается).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Авангард», обнародовать на официальном сайте газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым (<http://avangardpress.ru>) и на сайте Администрации Раздольненского районного совета Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям.

Председатель Раздольненского
районного совета

Ж.Хуторенко

Приложение
к решению внеочередной
сессии Раздольненского
районного совета II созыва
от __.__.2020 № ____-2/20

Порядок
предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц
сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
на которых муниципальный служащий Раздольненского районного совета или
гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы
в Раздольненском районном совете, размещал общедоступную информацию, а
также данные, позволяющие его идентифицировать

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальный служащий Раздольненского районного совета или гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в Раздольненском районном совете, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

2. Муниципальные служащие Раздольненского районного совета обязаны предоставлять в Раздольненский районный совет сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальные служащие Раздольненского районного совета размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее – сведения), ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего Раздольненского районного совета.

3. Муниципальный служащий Раздольненского районного совета обязан предоставить в Раздольненский районный совет сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются по форме, **утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р (далее по Форме).**

4. При поступлении на муниципальную службу в Раздольненский районный совет гражданин представляет сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по **Форме.**

5. В случае, если муниципальный служащий Раздольненского районного совета выявил, что в представленных им сведениях, указанных в пункте 2

настоящего Порядка, не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, в Раздольненский районный совет Республики Крым по **Форме**, при этом в правом верхнем углу рядом с наименованием Формы от руки вписывается заявителем слово «уточненная».

6. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, сдаются муниципальными служащими Раздольненского районного совета в отдел по вопросам организационной работы, делопроизводства, контроля и обращениям граждан Раздольненского районного совета специалисту, ведущему кадровую работу в Раздольненском районном совете – заместителю начальника отдела бухгалтерского учета, материального обеспечения, муниципальной службы, кадровой работы, наград и противодействия коррупции Администрации Раздольненского района Республики Крым, осуществляющий свои обязанности в Раздольненском районном совете Республики Крым на основании Договора на кадровое и бухгалтерское обслуживание Раздольненского районного совета Республики Крым от 18.12.2019 г., заключенного между Раздольненским районным советом Республики Крым и Администрацией Раздольненского района Республики Крым (далее - специалист, ведущий кадровую работу в Раздольненском районном совете) и хранятся в отделе по вопросам организационной работы, делопроизводства, контроля и обращениям граждан Раздольненского районного совета в личном деле муниципального служащего Раздольненского районного совета 5 лет. Сведения, срок хранения которых истек, возвращаются муниципальному служащему под подпись в 1- месячный срок.

7. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляемые гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в Раздольненском районном совете, в отдел по вопросам организационной работы, делопроизводства, контроля и обращениям граждан Раздольненского районного совета специалисту, ведущему кадровую работу в Раздольненском районном совете и хранятся в отделе по вопросам организационной работы, делопроизводства, контроля и обращениям граждан Раздольненского районного совета в личном деле, в случае поступления на муниципальную службу в Раздольненский районный совет - в порядке указанном в пункте 6 настоящего Порядка. В случае не поступления на муниципальную службу в Раздольненский районный совет возвращаются лицу, подавшему их, на руки под подпись, в случае, если причиной не поступления на муниципальную службу в Раздольненский районный совет стали обстоятельства, не указанные в пункте 8.2 настоящего Порядка.

7.1. Регистрация получения сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, предоставленных в отдел по вопросам организационной работы, делопроизводства, контроля и обращениям граждан Раздольненского районного совета специалисту, ведущему кадровую работу в Раздольненском районном совете, ведется в журнале согласно **приложению 1**.

8. По решению председателя Раздольненского районного совета осуществляется проверка достоверности и полноты сведений, **указанных в Форме**, предоставленной муниципальным служащим Раздольненского

районного совета или гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в Раздольненском районном совете.

8.1. Решение об организации проверки полноты сведений, **указанных в Форме**, (далее – проверка) в отношении муниципальных служащих Раздольненского районного совета, принимается председателем Раздольненского районного совета (распоряжение о проверке) на основании поступившей в Раздольненский районный совет информации в письменной виде, предоставленной:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иными общероссийскими общественными объединениями, не являющимися политическими партиями;

3) Общественной палатой Российской Федерации;

4) общероссийскими средствами массовой информации.

8.2. Решение об организации проверки полноты сведений, **указанных в Форме**, (далее – проверка) в отношении гражданина претендующего на замещение должности муниципальной службы в Раздольненском районном совете, принимается в день предоставления таких сведений в Раздольненский районный совет.

8.3. Проверку осуществляет уполномоченный на ее проведение распоряжением председателя Раздольненского районного совета работник Раздольненского районного совета (далее – уполномоченный).

8.4. В случае принятия решения о проведении проверки, уполномоченный уведомляет о ней муниципального служащего/гражданина претендующего на замещение должности муниципальной службы в Раздольненском районном совете, чьи сведения будут проверяться в 3-х дневный срок со дня издания распоряжения о проверке, путем ознакомления под подпись с распоряжением о проверке. Специалист, ведущий кадровую работу в Раздольненском районном совете, передает уполномоченному Форму для проверки в день ознакомления с распоряжением о проверке лица, чью Форму планируется проверить, о чем делает соответствующую отметку в журнале согласно **приложению 1**.

При окончании проверки уполномоченный возвращает Форму специалисту, ведущему кадровую работу в Раздольненском районном совете, о чем делается соответствующая отметка в журнале согласно приложению 1.

8.5. Проверка проводится в срок не превышающий 10 дней со дня ознакомления проверяющего с распоряжением о проверке. По результатам проверки уполномоченный предоставляет в виде информации результаты проверки председателю Раздольненского районного совета в 3 – х дневный срок, а также знакомит под подпись с результатами проверки лицо, чья Форма была проверена.

Информация о результатах проверки должна содержать следующие сведения:

- 1) дата проверки;
- 2) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 3) фамилию, имя, отчество и должность лица, проводившего проверку;
- 4) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы в Раздольненском районном совете;
- 5) сведения о результатах проверки;
- 6) подпись лица, проводившего проверку;
- 7) отметка об ознакомлении с результатами проверки муниципального служащего, дата, подпись.

8.6. В случае содержания в информации сведений о выявлении недостоверности и неполноты сведений, указанных в Форме, предоставленной муниципальным служащим Раздольненского районного совета или гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в Раздольненском районном совете, председатель Раздольненского районного совета в течении рабочего дня, в который к нему поступила информация уполномоченного, направляет ее в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Раздольненского районного совета Республики Крым и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). Комиссия принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Раздольненского районного совета Республики Крым и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Раздольненским районным советом Республики Крым.

8.7 В случае содержания в информации сведений о достоверности и полноте сведений, указанных в Форме, предоставленной муниципальным служащим Раздольненского районного совета или гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в Раздольненском районном совете, председатель Раздольненского районного совета в течении рабочего дня, в который к нему поступила информация уполномоченного, направляет ее в отдел по вопросам организационной работы, делопроизводства, контроля и обращениям граждан Раздольненского районного совета специалисту, ведущему кадровую работу в Раздольненском районном совете. Данная информация хранится в отделе по вопросам организационной работы, делопроизводства, контроля и обращениям граждан Раздольненского районного совета в личном деле муниципального служащего Раздольненского районного совета вместе с Формой.

