Приложение

к решению городской Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

ПОРЯДОК

представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Барнаула, и муниципальными служащими города Барнаула сведений о размещении общедоступной информации и данных, позволяющих их идентифицировать, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обработки такой информации, проверки достоверности и полноты представленных сведений

1. Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Барнаула, и муниципальными служащими города Барнаула сведений о размещении общедоступной информации и данных, позволяющих их идентифицировать, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обработки такой информации, проверки достоверности и полноты представленных сведений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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» (далее – распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 №2867-р).

2. Под данными, позволяющими идентифицировать граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы города Барнаула (далее – граждане), или муниципальных служащих города Барнаула (далее – муниципальные служащие), в Порядке понимается информация о фамилии и имени и (или) фотография и (или) место службы (работы).

Иные основные понятия, используемые в Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=EDB086DB0AE6EEBC72A2F8A7DDC80A0E42EAB724A90CA4ACBDD3CDFC1384FA468E18B0643F486AA5ACB42926AEX458I) от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане и муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее – сведения), представляют представителю нанимателя (работодателю):

граждане – при поступлении на муниципальную службу города Барнаула за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу города Барнаула;

муниципальные служащие – ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанных сведений (не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным).

4. Сведения представляются по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 №2867-р (далее – Форма).

5. Прием сведений, представленных гражданами и муниципальными служащими, осуществляется специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в органе местного самоуправления города Барнаула (далее – специалист, ответственный за ведение кадровой работы).

6. В случае если за отчетный период в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения муниципальным служащим или гражданином не размещались, муниципальный служащий или гражданин представляет специалисту, ответственному за ведение кадровой работы, [уведомление](#Par156) по форме согласно приложению к Порядку, в сроки, указанные в пункте 3 Порядка (далее – уведомление).

7. Форма или уведомление приобщаются специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, к материалам личного дела муниципального служащего.

8. По решению представителя нанимателя (работодателя) специалист, ответственный за ведение кадровой работы, осуществляет обработку общедоступной информации, размещенной гражданами и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   
(далее – обработка информации), проверку достоверности и полноты сведений (далее – проверка сведений).

Решение об обработке информации и проверке сведений оформляется приказом или распоряжением.

9. Обработка информации, проверка сведений в отношении гражданина осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) до назначения гражданина на должность муниципальной службы города Барнаула.

В случае если по результатам обработки информации, проверки сведений выявлено представление гражданином неполных и (или) недостоверных сведений, гражданину отказывается в назначении на должность муниципальной службы.

10. Основанием для обработки информации, проверки сведений в отношении муниципальных служащих является информация, представленная в письменной форме в установленном порядке:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

специалистами, ответственными за ведение кадровой работы;

общероссийскими, краевыми и местными средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для обработки информации, проверки сведений.

11. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, уведомляет муниципального служащего в письменной форме о начале обработки информации, проверки сведений в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 8 Порядка.

12. Муниципальный служащий вправе давать пояснения в письменной форме, представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения.

13. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, проводит обработку информации, проверку сведений путем:

поиска и анализа общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

проверки достоверности и полноты представленных сведений с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Обработка информации, проверка сведений проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

15. При осуществлении обработки информации, проверки сведений специалист, ответственный за ведение кадровой работы:

проводит беседу с муниципальным служащим;

изучает представленные муниципальным служащим сведения и иные материалы;

получает от муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям и иным материалам.

16. В течение пяти рабочих дней со дня окончания обработки информации, проверки сведений специалист, ответственный за ведение кадровой работы, готовит мотивированное заключение.

17. В течение двух рабочих дней со дня подготовки мотивированного заключения специалист, ответственный за ведение кадровой работы, направляет мотивированное заключение представителю нанимателя (работодателю) и знакомит с ним муниципального служащего.

18. В случае если по результатам обработки информации, проверки сведений выявлено, что муниципальным служащим представлены недостоверные и (или) неполные сведения, выявлено несоблюдение муниципальным служащим запретов, требований к служебному поведению, представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного заключения принимает одно из следующих решений:

не применять к муниципальному служащему меру дисциплинарной ответственности с учетом характера и обстоятельств выявленного нарушения, указать на недопустимость представления недостоверных и (или) неполных сведений;

применить к муниципальному служащему меру дисциплинарной ответственности;

направить материалы проверки для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в органе местного самоуправления города Барнаула.

19. Мотивированное заключение и иные материалы по результатам обработки информации, проверки сведений, приобщаются к личному делу муниципального служащего.