



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛАБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.09.2026

№ 6/17

г. Лабинск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Лабинский район от 16 августа 2024 года № 765 «Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей»

В связи с внесением изменений в Закон Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Лабинский район от 16 августа 2024 года № 765 «Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» следующие изменения:

1) пункт 4 постановления изложить в следующей резолюции:

«4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края Олейникова Е.Н.»;

2) приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Первому заместителю главы администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края Худасову А.Н. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный район
Краснодарского края



В.В. Забураев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный район
Краснодарского края
от 17.09.2026 № 614

«Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановление администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный район
Краснодарского края
от 16 августа 2024 года № 765
(в редакции постановления
администрации
муниципального образования
Лабинский район
от 17.09.2026 № 614)

Положение

о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей

1. Настоящее Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей (далее - Положение) определяет порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу в муниципальном образовании Лабинский район (далее - муниципальная служба)

в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) соблюдения муниципальными служащими в муниципальном образовании Лабинский район (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктом 1 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должностей муниципальной службы (далее также - граждане), включенных в перечень, установленный муниципальными правовыми актами, и муниципальных служащих, замещающих указанные должности.

3. Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению:

1) главы администрации муниципального образования Лабинский район или должностного лица, которому такие полномочия предоставлены, в отношении:

граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Лабинский район;

муниципальных служащих администрации муниципального образования Лабинский район;

граждан, претендующих на замещение должностей руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Лабинский район, обладающих статусом юридического лица;

2) руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Лабинский район, обладающих статусом юридического лица, в отношении граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы в соответствующем отраслевом (функциональном) органе администрации муниципального образования Лабинский район или муниципальных служащих соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Лабинский район.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. По решению представителя нанимателя (работодателя) проверку осуществляет:

в администрации муниципального образования Лабинский район – должностное лицо отдела контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений управления контроля, противодействия коррупции и правовой работы администрации муниципального образования Лабинский район, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений);

в соответствующем отраслевом (функциональном) органе администрации муниципального образования Лабинский район – лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства или ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Лабинский район.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

7. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении, на основании мотивированного ходатайства лица, проводившего проверку.

8. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований и их должностными лицами;

2) лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Краснодарского края;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

9. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

10. Проверка осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1) самостоятельно;

2) путем инициирования перед Губернатором Краснодарского края предложения о направлении (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее - система «Посейдон») запроса (запросов) о представлении сведений и проведении оперативно-розыскных мероприятий (при необходимости направления запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской

Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям в отношении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также при необходимости направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»).

11. При проведении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 10 настоящего Положения, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

4) подготавливать для направления в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, а также запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

а) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

в) о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В запросе, предусмотренном в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в отношении которых осуществляется проверка;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

Запросы направляются представителем нанимателя (работодателем).

13. Проверка путем направления запроса, предусмотренного в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, осуществляется в отношении сведений, представляемых муниципальными служащими.

14. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обращается с ходатайством на имя главы муниципального образования о направлении в случае необходимости Губернатором Краснодарского края (в том числе с использованием системы «Посейдон») запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям, а также запроса о проведении в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» оперативно-розыскных мероприятий при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции.

К ходатайству прилагается проект соответствующего (соответствующих) запроса (запросов).

15. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, указанных в пункте 12 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

16. В запросе о предоставлении информации о бюро кредитных историй, в которых хранится кредитная история субъекта кредитной истории, направляемом в Центральный каталог кредитных историй в виде электронного сообщения с использованием системы «Посейдон» либо в Центральный банк Российской Федерации в виде документа на бумажном носителе посредством почтовой связи, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании части 7³ статьи 13 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях». В запросе кредитного отчета, направляемом в бюро кредитных историй, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании пункта 9 части 1 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях».

17. В случае принятия главой муниципального образования решения об инициировании перед Губернатором Краснодарского края предложения о направлении (в том числе с использованием системы «Посейдон») запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям, а также запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» ходатайство, указанное в части 2 настоящей статьи, с проектом соответствующего (соответствующих) запроса (запросов) направляется Губернатору Краснодарского края.

Порядок представления документов для направления запроса (запросов), предусмотренного (предусмотренных) в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, и его рассмотрение определяется Губернатором Краснодарского края.

18. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

19. В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в подпункте 1 пункта 17, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в подпункте 1 пункта 17, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

20. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает в течение трех рабочих дней по окончании проверки ознакомление с результатами проверки гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае невозможности ознакомления гражданина с результатами проверки под роспись в срок, предусмотренный в настоящей части, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

21. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 17 настоящего Положения;
по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться к лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 17 настоящего Положения.

22. Пояснения, указанные в пункте 20, приобщаются к материалам проверки.

23. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

24. По результатам проверки лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляет представителю нанимателя (работодателю), принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом гражданина или муниципального служащего, или со дня составления акта, указанного в абзаце третьем пункта 19 настоящего Положения.

25. В докладе о результатах проверки должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

26. Доклад о результатах проверки подписывается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

27. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, направляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, общероссийским средствам массовой информации, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Краснодарского края, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

28. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения,

материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

29. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 24 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- 4) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

30. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный район
Краснодарского края



Е.Н. Олейников