



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

24.03.2023г. №129

р.п. Любинский

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством, в Администрации Любинского муниципального района

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Омской области от 29.06.2017 N 1983-ОЗ "О противодействии коррупции в Омской области", [Указом](#) Губернатора Омской области от 24.10.2019 N 155 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, требований, исполнения обязанностей", руководствуясь [Уставом](#) Любинского муниципального района, Администрация Любинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области и муниципальными правовыми актами, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством, в Администрации Любинского муниципального района.

2. Постановление Администрации Любинского муниципального района от 03.11.2017г. № 673-п «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Любинского муниципального

района, и соблюдения ограничений муниципальными служащими Администрации Любинского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайт Любинского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, управляющего делами Администрации Любинского муниципального района Смирнову А.М.

Глава Любинского  
муниципального района

Рахимжанов А.К.

**ПОРЯДОК  
осуществления проверки достоверности и полноты  
сведений о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера, предоставляемых гражданами,  
претендующими на замещение должностей муниципальной службы,  
включенных в соответствующий перечень, достоверности  
и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера, предоставляемых  
муниципальными служащими, замещающими указанные должности,  
достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами  
при поступлении на муниципальную службу в соответствии  
с нормативными правовыми актами Российской Федерации,  
Омской области и муниципальными правовыми актами, соблюдения  
муниципальными служащими ограничений и запретов, требований  
о предотвращении или урегулировании конфликта интересов,  
исполнения ими обязанностей, установленных  
законодательством, в Администрации Любинского  
муниципального района**

1. Настоящим Порядком определяются правила осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом (далее - граждане) на отчетную дату;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

3) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области и муниципальными правовыми актами (далее - сведения, представляемые

гражданами в соответствии с законодательством);

4) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством (далее - ограничения, запреты, требования).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами 3 и 4 пункта 1](#) настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в Администрации Любинского муниципального района (далее - Администрация).

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную соответствующим перечнем, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной указанным перечнем должностей, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

4. В рамках осуществления контроля за соответствием расходов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу лиц, замещающих указанные должности, и их супруг (супругов) за три последних года, предшествующих отчетному периоду (календарному году, предшествующему году представления сведений), проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) и [пунктом 1 части 4 статьи 4](#) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", осуществляется в порядке, определенном данным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами, с учетом особенностей, установленных [Порядком](#) принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Омской области, для которых федеральными и областными законами не предусмотрено иное, муниципальные должности, должности государственной гражданской службы Омской области и муниципальной службы,

осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей доходам данных лиц и их супруг (супругов), утвержденным Указом Губернатора Омской области от 22 мая 2013 года N 79.

5. Проверка осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

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

7. В решении о проверке указывается лицо, осуществляющее проверку.

8. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

2) Управлением Губернатора Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) Должностным лицом Администрации ответственным за работу по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Любинского муниципального района;

4) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

5) Общественной палатой Российской Федерации;

6) Общественной палатой Омской области;

7) Общественным Советом при Администрации Любинского муниципального района;

8) средствами массовой информации.

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

10. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее осуществлении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее осуществлении, на основании письменного ходатайства лица, осуществляющего проверку, представленного

не позднее чем за 3 дня до ее окончания.

11. Проверка осуществляется лицом, осуществляющим проверку:

1) самостоятельно;

2) путем подготовки мотивированного ходатайства Губернатору Омской области (Управление Губернатора Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о направлении (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон" (далее - система "Посейдон")) в установленном порядке запросов:

1) в кредитные организации;

2) в налоговые органы Российской Федерации;

3) в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов.

Запросы в государственные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, о проведении оперативно-разыскных мероприятий в соответствии с [частью третьей статьи 7](#) Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности", [абзацем вторым пункта 6](#) Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению" направляются (в том числе с использованием системы "Посейдон") Губернатором Омской области.

12. При осуществлении проверки лицо, осуществляющее проверку, вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять в установленном порядке (в том числе с использованием

системы "Посейдон") запрос (кроме запросов, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 11](#) настоящего Порядка) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в общественные объединения и иные организации (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представляемых гражданами в соответствии с законодательством; о соблюдении муниципальным служащим ограничений, запретов, требований;

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

6) осуществлять (в том числе с использованием системы "Посейдон") анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. Проекты запросов, предусмотренных [подпунктом 4 пункта 12](#) настоящего Порядка, подготавливаются лицом, осуществляющим проверку, и направляются для подписания Главе Любинского муниципального района Омской области на бумажном носителе.

Предварительное рассмотрение проектов запросов осуществляется Управляющим делами Администрации, заместителем главы Любинского муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

14. В запросах, предусмотренных [подпунктом 4 пункта 12](#) настоящего Порядка, 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 (серия, номер, дата выдачи и выдавший орган) документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются (в случае отсутствия у несовершеннолетних детей документов, удостоверяющих их личность, указываются реквизиты свидетельства о

рождении), гражданина, представившего сведения в соответствии с законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого проверяются сведения о соблюдении им ограничений, запретов, требований;

- 4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- 5) срок представления запрашиваемых сведений;
- 6) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;
- 7) другие необходимые сведения.

К запросу прилагается заверенная копия решения о проверке, предусмотренного [пунктом 6](#) настоящего Порядка.

15. В ходатайстве Губернатору Омской области (Управление Губернатора Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о направлении запросов, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 11](#) настоящего Порядка, указываются сведения, перечисленные в [пункте 14](#) настоящего Порядка.

В случае направления ходатайства о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 14](#) настоящего Порядка, указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения [Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности"](#).

В случае направления ходатайства о направлении запроса в налоговые органы Российской Федерации, помимо сведений, перечисленных в [пункте 14](#) настоящего Порядка, указывается идентификационный номер налогоплательщика.

16. Лицо, осуществляющее проверку, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта 2](#) настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком, и соблюдение каких ограничений, запретов, требований подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок,

согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

17. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 16](#) настоящего Порядка;

- по результатам проверки;

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

3) обращаться к лицу, осуществляющему проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы согласно [подпункту 2 пункта 16](#) настоящего Порядка.

18. Пояснения и материалы, указанные в [пункте 17](#) настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

19. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателем).

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

20. Лицо, осуществляющее проверку, не позднее дня, следующего за днем окончания проверки, уведомляет гражданина или муниципального служащего об окончании проверки и о праве ознакомиться с ее результатами.

21. По результатам проверки лицо, осуществляющее проверку, не позднее срока окончания проверки представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о результатах проверки. При этом в докладе 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 Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Любинского муниципального района;

22. Сведения о результатах проверки предоставляются лицом, принявшим решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых осуществлялась проверка, органам, организациям и должностным лицам, указанным в [пункте 8](#) настоящего Порядка, предоставившим информацию, явившуюся основанием для осуществления проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

23. 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.

24. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в [пункте 21](#) настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) применить (не применять) к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

4) представить материалы проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Любинского муниципального района;

25. Материалы проверки хранятся в Администрации Любинского муниципального в соответствии с законодательством.

---