



# ЗАКОН ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## О муниципальной службе в Ивановской области

(В редакции Законов Ивановской области  
[от 31.12.2008 г. № 192-ОЗ](#); [от 22.05.2009 г. № 57-ОЗ](#);  
[от 07.06.2010 г. № 55-ОЗ](#); [от 29.09.2011 г. № 87-ОЗ](#);  
[от 17.10.2011 г. № 102-ОЗ](#); [от 07.03.2012 г. № 13-ОЗ](#);  
[от 04.07.2012 г. № 55-ОЗ](#); [от 06.06.2013 г. № 32-ОЗ](#);  
[от 06.10.2015 № 99-ОЗ](#); [от 13.04.2016 № 16-ОЗ](#);  
[от 11.10.2016 № 83-ОЗ](#); [от 03.07.2017 № 46-ОЗ](#);  
[от 28.12.2017 № 110-ОЗ](#); [от 08.06.2018 № 30-ОЗ](#);  
[от 23.12.2019 г. № 92-ОЗ](#); [от 29.06.2020 г. № 33-ОЗ](#);  
[от 25.12.2020 г. № 93-ОЗ](#); [от 29.01.2021 г. № 2-ОЗ](#);  
[от 02.03.2021 г. № 11-ОЗ](#); [от 05.10.2021 г. № 59-ОЗ](#);  
[от 20.12.2022 г. № 78-ОЗ](#); [от 30.01.2023 г. № 2-ОЗ](#))

**Принят Ивановской областной Думой 29 мая 2008 года**

Настоящий Закон принят в соответствии с федеральными законами «[в принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](#)» от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в действующей редакции), «[О муниципальной службе в Российской Федерации](#)» от 02.03.2007 № 25-ФЗ в целях правового регулирования муниципальной службы в Ивановской области, обеспечения единства и взаимосвязи государственной и муниципальной службы.

### **Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона**

1. Предметом регулирования настоящего Закона являются отношения, с поступлением на муниципальную службу лиц, имеющих право в соответствии с федеральным законодательством замещать должности муниципальной службы, а также с окончанием и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

2. Настоящим Законом не определяется статус депутатов, членов выборного местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, также председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетов муниципальных образований, поскольку указанные лица не являются муниципальными служащими. (В редакции Законов Ивановской области [от 29.09.2011 г. № 87-ОЗ](#); [от 23.12.2019 г. № 92-ОЗ](#); [от 05.10.2021 г. № 59-ОЗ](#); [от 20.12.2022 г. № 78-ОЗ](#))

**Статья 2. Типовые квалификационные требования к замещению должностей муниципальной службы**

(В редакции Закона Ивановской области от 11.10.2016 № 83-ОЗ)

Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению и необходимыми для замещения должностей муниципальной службы, установленными муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются в приложении № 1 к настоящему Закону в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. (В редакции Закона Ивановской области от 11.10.2016

### **Статья 3. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы в Ивановской области**

Должности муниципальной службы соотносятся с должностями государственной гражданской службы в следующем порядке:

- а) высшие должности муниципальной службы - с высшими должностями государственной службы;
- б) главные должности муниципальной службы - с главными должностями государственной службы;
- в) ведущие должности муниципальной службы - с ведущими должностями государственной службы;
- г) старшие должности муниципальной службы - со старшими должностями государственной гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты"; (В редакции Закона Ивановской области от 17.10.2011 г. № 102-ОЗ)
- д) младшие должности муниципальной службы - с младшими должностями государственной гражданской службы.

### **Статья 3.1. Классные чины муниципальных служащих, порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих**

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с учетом стажа муниципальной службы и в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы соответствующей группы должностей муниципальной службы, с учетом профессиональных навыков муниципального служащего.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенных полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины муниципальных служащих присваиваются по результатам квалификационного экзамена. (В редакции Закона Ивановской области от 07.03.2012 г. № 13-ОЗ)

3. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией по инициативе муниципального служащего (работодателя) и (или) муниципального служащего.

Положение о проведении квалификационного экзамена устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с "Типовым положением о проведении квалификационного экзамена" в приложении № 5 к Закону.

Решение представителя нанимателя (работодателя) о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется соответствующим правовым актом. Запись о присвоении классного чина

трудоую книжку (при наличии) и личное дело муниципального служащего. Информация о классного чина муниципальному служащему также вносится в сведения о его трудовой деятельности редакции Закона Ивановской области от 25.12.2020 г. № 93-ОЗ)

Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается мес муниципальному служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальному служащего (оклад за классный чин).

4. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы (группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - действующий муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

5. Муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы (группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

6. Муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы (группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - муниципальный советник 2 или 3 класса.

7. Муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы (группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - старший муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

8. Муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы (группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

9. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципального служащего. Вн

10. Первыми классными чинами муниципального служащего являются:

а) для младшей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы

б) для старшей группы должностей муниципальной службы - старший советник муниципальной службы 3 класса;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

г) для главной группы должностей муниципальной службы - действительный советник муниципальной службы 3 класса;

д) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

11. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

12. Очередной классный чин может быть присвоен муниципальному служащему по истечении установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чином муниципальному служащего.

13. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

а) в классных чинах советник муниципальной службы 2, 3 класса, старший советник муниципальной службы 2, 3 класса - не менее одного года;

б) в классных чинах муниципальный советник 2, 3 класса, действительный советник муниципальной службы 2, 3 класса - не менее двух лет;

в) в классных чинах действительный муниципальный советник 2, 3 класса - не менее одного года.

14. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах советник муниципальной службы 1 класса, старший советник муниципальной службы 1 класса, муниципальный советник муниципальной службы 1 класса,

действительный советник муниципальной службы 1 класса, действительный муниципальный класс со сроком не устанавливается

15. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине муниципального служащего со дня присвоения классного чина муниципальному служащему.

16. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципал ему может быть присвоен очередной классный чин муниципального служащего, если установленный частью 13 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в классном чине муниципального служащего.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, муниципальному служащему может быть присвоен классный чин муниципального служащего в соответствии с частью 9 настоящей статьи первым для этой группы муниципальной службы. В указанном случае классный чин муниципального служащего без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципального служащего.

Классный чин муниципального служащего присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящей частью после успешного завершения испытания, а если испытание не установлено ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

17. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе муниципальному служащему может быть присвоен:

а) до истечения срока, установленного частью 13 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине муниципального служащего, но не ранее чем месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы - не выше классного чина соответствующего этой группе должностей муниципальной службы;

б) по истечении установленного срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность муниципальной службы.

18. (Исключен - Закон Ивановской области [от 07.03.2012 г. № 13-ОЗ](#))

Квалификационные разряды муниципальной службы, присвоенные до вступления в силу Закона, соотносятся с классными чинами муниципального служащего в следующей редакции Закона Ивановской области [от 07.03.2012 г. № 13-ОЗ](#))

а) квалификационные разряды муниципальной службы действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

б) квалификационные разряды муниципальной службы действительный советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего действительный советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

в) квалификационные разряды муниципальной службы муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

г) квалификационные разряды муниципальной службы старший советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего старший советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

д) квалификационные разряды муниципальной службы советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

19. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации классный чин государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание может быть присвоен классный чин муниципального служащего на одну ступень выше

классного чина в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится им муниципальная должность. При этом учитывается продолжительность пребывания мун служащего в классном чине государственной службы, дипломатическом ранге, в специальном звании.

20. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

21. Присвоенный классный чин муниципального служащего сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

22. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классного чина муниципального служащего, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Дополнен - Закон Ивановской области [от 22.05.2009 г. № 57-ОЗ](#))

#### **Статья 4. Дополнительные требования к кандидатам на должности главы местной администрации муниципального района (городского округа) (Утратила силу - Закон Ивановской области от 13.04.2016 № 16-ОЗ)**

##### **Статья 4.1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицом, замещающим указанную должность**

Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Ивановской области в порядке, установленном в приложении № 7 к настоящему Закону.

(Дополнен - Закон Ивановской области [от 28.12.2017 № 110-ОЗ](#))

#### **Статья 5. Аттестация муниципальных служащих**

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным приложением № 3 к настоящему Закону.

#### **Статья 6. Порядок исчисления стажа муниципальной службы**

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:
  - 1) должностей муниципальной службы;
  - 2) муниципальных должностей;
  - 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами. (В редакции Закона Иванов от [11.10.2016 № 83-ОЗ](#))

2.(Утратил силу - Закон Ивановской области [от 07.03.2012 г. № 13-ОЗ](#))

3.(Утратил силу - Закон Ивановской области [от 07.03.2012 г. № 13-ОЗ](#))

4. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего сумм включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

5. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных (муниципальных) органов, архивных учреждений, установленные законодательством Федерации. Для подтверждения стажа муниципальной службы также могут использоваться трудовые книжки, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. (В редакции Закона Ивановской области [от 25.12.2020 г. № 93-ОЗ](#))

6. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, а также ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, а также гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Ивановской области и законами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 9, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона [от 27.07.2004 № 79-ФЗ](#) «О государственной гражданской службе Российской Федерации». (В редакции Закона Ивановской области [от 11.10.2016 № 83-ОЗ](#))

7. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 9:

периоды замещения должностей, указанные в части 1 статьи 9 Закона Ивановской области [от 11.10.2016 № 83-ОЗ](#) «О государственном пенсионном обеспечении граждан, проходивших государственную службу в органах государственной власти Ивановской области и иных государственных органах Ивановской области»;

периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Указанные в настоящем абзаце периоды включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного заявления муниципального служащего и в совокупности не должны превышать пять лет. (Дополнен - Закон Ивановской области [от 11.10.2016 № 83-ОЗ](#))

## **Статья 7. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальному служащему**

1. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся: (В редакции Закона Ивановской области [от 31.12.2008 г. № 192-ОЗ](#))

ежемесячная выплата за присвоенный классный чин;  
(Дополнен - Закон Ивановской области [от 22.05.2009 г. № 57-ОЗ](#))

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в Ивановской области;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в области;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, относящимися к государственной тайне, в размерах и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ежемесячное денежное поощрение в размерах, определяемых с учетом установленного должностями муниципальной службы и государственной гражданской службы в Ивановской области; премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и при увольнении по состоянию здоровья;

другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, в пределах установленного фонда оплаты труда;

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

4. Выплаты муниципальным служащим, предусмотренные настоящей статьей, производятся за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, указанные в части 6 статьи 6 настоящего Закона. (В редакции Закона Ивановской области от 03.07.2017 № 83-ОЗ)

6. В стаж муниципальной службы для назначения ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе засчитываются периоды работы (службы), которые включены (засчитаны) в установленном порядке в указанный стаж.

## **Статья 8. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет**

1. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется в календарных днях за каждый год муниципальной службы и не может превышать 30 календарных дней. (В редакции Закона Ивановской области от 03.07.2017 № 46-ОЗ)

2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за лет.

3. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, (засчитываются) периоды замещения должностей, указанные в части 6 статьи 6 настоящего Закона Ивановской области [от 11.10.2016 № 83-ОЗ](#))

4. В стаж муниципальной службы для предоставления ежегодного дополнительного отпуску за выслугу лет засчитываются периоды работы (службы), которые были ранее (засчитаны) в установленном порядке в указанный стаж.

### **Статья 8.1. Пенсионное обеспечение муниципального служащего**

1. Право на пенсию за выслугу лет имеют муниципальные служащие при соблюдении предусмотренных нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований (далее - пенсия за выслугу лет). При этом муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), в соответствии с Федеральным законом [от 28.12.2013 № 400-ФЗ](#) «О страховых пенсиях» и в соответствии с Законом Российской Федерации [от 19.04.1991 № 1032-1](#) «О пенсионном обеспечении населения в Российской Федерации», при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством определяется согласно [приложению 2 к Федеральному закону от 15.12.2001 № 178-ФЗ](#) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». (В редакции Законов Ивановской области [от 03.07.2017 № 46-ОЗ](#); [от 29.01.2021 г. № 2-ОЗ](#))

2. Пенсия за выслугу лет выплачивается за счет средств местного бюджета. (В редакции Законов Ивановской области [от 03.07.2017 № 46-ОЗ](#))

3. Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет, порядок определения размера пенсии за выслугу лет, назначения, перерасчета размера, выплаты и организации доставки пенсии за выслугу лет, срок, с которого назначается, приостанавливается, возобновляется и прекращается выплата пенсии за выслугу лет, определяются нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

4. Определение размера пенсии за выслугу лет осуществляется в соответствии с законодательством о должностях муниципальной службы и должностях государственной гражданской службы Ивановской области, установленным статьей 3 настоящего Закона.

5. Максимальный размер пенсии за выслугу лет не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Ивановской области соответствующей должности государственной гражданской службы.

6. Минимальный размер пенсии за выслугу лет определяется нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

7. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в периоды замещения государственных должностей муниципальной службы, нахождения на государственной или муниципальной службе.

(Дополнен - Закон Ивановской области [от 06.10.2015 № 99-ОЗ](#))

### **Статья 9. Поощрение муниципального служащего**

1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом.

2. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей и безупречную службу устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- денежное поощрение;

- награждение ценным подарком;
  - награждение почетной грамотой;
  - присвоение классного чина муниципального служащего за особые отличия в муниципальной службе в соответствии с частью 17 статьи 3.1 настоящего Закона; (Дополнен - Закон Ивановской области [от 22.05.2009 г. № 57-ОЗ](#))
  - присвоение почетного звания;
  - выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет.
- Муниципальными правовыми актами могут быть дополнительно установлены иные виды поощрений муниципального служащего в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области.
3. Лица, замещающие должность муниципальной службы, могут представляться к наградам Ивановской области.
4. За особые трудовые заслуги лица, замещающие должность муниципальной службы, представляются к награждению государственными наградами Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством.
5. Выплата муниципальному служащему денежного поощрения, предусмотренного пунктом 2 статьи 3.1 настоящего Закона, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем) в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.
6. Решения о поощрении в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи оформляются представителем нанимателя (работодателем).

### **Статья 9.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов**

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном указом Губернатора Ивановской области. (В редакции [Закона Ивановской области от 28.12.2017 № 110-ОЗ](#))
2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, замещающими указанные должности, осуществляется по решению Губернатора Ивановской области в порядке, установленном в пункте 8 к настоящему Закону. (Дополнен - Закон Ивановской области [от 28.12.2017 № 110-ОЗ](#))

(В редакции Закона Ивановской области [от 06.06.2013 г. № 32-ОЗ](#))

### **Статья 9.2. Порядок получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

Получение муниципальными служащими разрешения представителя 1 участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организац участия в управлении политической партией, органом профессионального сс числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собр общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, кооперативов, товарищества собственников недвижимости) осуществляется установленном приложением 9 к настоящему Закону. ([В редакции Закона 1 области от 20.12.2022 г. № 78-ОЗ](#))

(Дополнен - Закон Ивановской области [от 29.06.2020 г. № 33-ОЗ](#))

## **Статья 10. Программы развития муниципальной службы**

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программам муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Ивановс финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и областного бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуп муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления могут эксперименты по развитию муниципальной службы в Ивановской области. Порядок, усл проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, части 1 настоящей статьи, могут устанавливаться законами Ивановской области и муниципальными правовыми актами. ([В редакции Закона Ивановской области от 20.12.2022 г. № 78-ОЗ](#))

### **Статья 10.1. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе**

(Дополнена - Закон Ивановской области [от 13.04.2016 16-ОЗ](#))

1. Органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона [от 02.03.2007 1 муниципальной службе в Российской Федерации».](#)

2. Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего муниципальной службы между органом местного самоуправления и гражданином осуще конкурсной основе в порядке, установленном в приложении № 6 к настоящему Закону.

## **Статья 11. Вступление в силу настоящего Закона**

1. Настоящий Закон вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликован

2. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

Закон Ивановской области «О муниципальной службе Ивановской области» от 13.05.99 № 14

Закон Ивановской области «О внесении изменения и дополнений в Закон Ивановской муниципальной службе Ивановской области» от 31.12.99 № 69-ОЗ;

Закон Ивановской области «О внесении изменений и дополнений в Закон Ивановской муниципальной службе Ивановской области» от 13.07.2000 № 43-ОЗ;

Закон Ивановской области «О внесении изменения в Закон Ивановской области «О муниципальной службе Ивановской области» от 22.01.2001 № 4-ОЗ;

Закон Ивановской области «О внесении изменений и дополнений в Закон «О муниципал Ивановской области» от 24.10.2003 № 98-ОЗ;

Закон Ивановской области «О внесении изменений и дополнений в Закон «О муниципал Ивановской области» от 21.10.2005 № 138-ОЗ;

Закон Ивановской области «О внесении изменения в статью 17 Закона «О муниципал Ивановской области» от 15.02.2006 № 9-ОЗ;

Закон Ивановской области «О внесении изменений и дополнений в Закон «О муниципал Ивановской области» от 18.12.2006 № 134-ОЗ;

статьи 4, 6, пункт 2 статьи 7 Закона Ивановской области «О Реестре муниципальных муниципальной службы» от 16.06.2006 № 63-ОЗ;

статью 2 Закона Ивановской области «О недействии и не подлежащим применению Закон области «Об административной ответственности за правонарушения в сфере оборота лом черных металлов на территории Ивановской области» и некоторых норм Закона Ивановской муниципальной службе Ивановской области» от 27.12.2001 № 89-ОЗ. (В редакции Закона области [от 31.12.2008 г. № 192-ОЗ](#))

**Губернатор  
Ивановской области**

**М.А.Мень**

г. Иваново  
23июня 2008 г.  
№ 72-ОЗ

Приложение № 1  
к Закону Ивановской области  
«О муниципальной службе  
в Ивановской области»  
от 23.06.2008 № 72-ОЗ

**Типовые квалификационные требования  
для замещения должностей муниципальной службы  
в Ивановской области**

(В редакции Закона Ивановской области [от 08.06.2018 № 30-ОЗ](#))

1. Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для должностей муниципальной службы:

1) для высших должностей муниципальной службы – высшее образование не ниже специалитета, магистратуры и не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа специальности, направлению подготовки;

2) для главных должностей муниципальной службы – высшее образование не ниже специалитета, магистратуры и не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа специальности, направлению подготовки;

3) для ведущих должностей муниципальной службы – высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;



# Типовое положение о проведении аттестации муниципальных служащих

(В редакции Закона Ивановской области от 13.04.2016 № 16-ОЗ)

## I. Общие положения

1. Настоящее типовое положение о проведении аттестации муниципальных служащих в области (далее – положение) определяет общий порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Ивановской области (далее - муниципальные служащие).
2. Аттестация проводится в срок, установленный федеральным законодательством, в целях соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы оценки его профессиональной служебной деятельности, проверки квалификации, уровня знания
3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие, определенные статьей 18 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

## II. Организация проведения аттестации

4. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя (работодателя) издается правовой акт муниципального органа, содержащий положения:

- 1) о формировании аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

5. Аттестационная комиссия формируется правовым актом муниципального органа. Указываются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадрового подразделения, и (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, проходящий аттестацию, замещает должность муниципальной службы), а также представители образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим муниципальным органом по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персоналом экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от состава аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в муниципальном органе может быть создано несколько аттестационных комиссий.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами

7. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателя). Проводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем

начала аттестации.

8. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование муниципального органа, подразделения, в которых проводится аттестация;
- б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием о за их представление руководителей соответствующих подразделений муниципального орган

9. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представ об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обя: аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и у: вышестоящим руководителем.

10. Отзыв, предусмотренный пунктом 9 настоящего положения, должен содержать следующи о муниципальном служащем: (В редакции Закона Ивановской области [от 22.05.2009 г. № 57-ч](#)

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дат на эту должность;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых му: служащий принимал участие;
- 4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профе: служебной деятельности муниципального служащего.

11. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим д: обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных му: служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, сод: годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представл: аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

12. Кадровое подразделение муниципального органа не менее чем за неделю до начал: должно ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным: исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом: муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительнь: своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявле: несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непос: руководителя.

### **III. Проведение аттестации**

13. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего: аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседани: комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации муниципальны: привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законода: аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает: аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непос: руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служаще: объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым му: служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной дея: аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующ: комиссии.

14. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего при его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается по определению его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой муниципальной службе, его участия в решении поставленных перед соответствующим под муниципальным органом задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством об аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организационные способности.

15. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной трети ее членов.

16. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

17. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимаются следующие решения:

- а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности. При необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. (Дополнен - Закон Ивановской области от 13.04.2016 № 16-ОЗ)

18. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. (В редакции Закона Ивановской области от 22.05.2009 № 16-ОЗ)

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный в форме приложения к настоящему положению. Аттестационный лист составляется председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксируются решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии составляется председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

19. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

20. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в

более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности по согласию. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования. (В редакции Закона Ивановской области от 13.04.2016 № 16-ОЗ)

21. По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод муниципального служащего на другую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

22. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации.

к при  
к Закону Ивановской области  
«О муниципальной службе в Ивановской области»  
Ивановская область  
от 23.06.2016 № 16-ОЗ

### Аттестационный лист муниципального служащего

(В редакции Закона Ивановской области от 13.04.2016 № 16-ОЗ)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени и ученого звания, \_\_\_\_\_  
дополнительном \_\_\_\_\_ профессиональном \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_  
(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление \_\_\_\_\_  
подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание, документы о квалификации \_\_\_\_\_  
подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам \_\_\_\_\_  
дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении \_\_\_\_\_  
квалификации, диплом о профессиональной переподготовке))
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
5. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж замещения муниципальных должностей) \_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
7. Классный чин муниципальной службы \_\_\_\_\_  
(наименование классного чина и дата его присвоения)
8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы \_\_\_\_\_

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим ре-  
предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выпол-

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должн-

муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной служб

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по кс  
даются) \_\_\_\_\_

13. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

14. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего,

М.П.

При

(Утратил силу - Закон Ивановской области [от 07.03.2012 г. № 13-ОЗ](#))

При  
к Закону "О му  
службе в Ивановс  
от 23.06.2

# ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

## I. Общие положения

1. Настоящее типовое положение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих в Ивановской области (далее положение) определяет общий порядок проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих в Ивановской области (далее муниципальные служащие).
2. Квалификационный экзамен проводится в срок, установленный законодательством для присвоения классного чина муниципальному служащему на основе оценки его профессиональной деятельности, соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальному служащего квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

## II. Организация проведения квалификационного экзамена

3. Для проведения квалификационного экзамена по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт муниципального органа, содержащий положения:

- 1) о формировании квалификационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения квалификационных экзаменов;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, представленных (претендующих) к присвоению классного чина;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы квалификационной комиссии;
- 5) о форме сдачи квалификационного экзамена.

4. Квалификационная комиссия формируется правовым актом муниципального органа. Указываются состав квалификационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав квалификационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадрового подразделения, иного (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, претендующий к присвоению классного чина, замещает должность муниципальной службы).

Состав квалификационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые квалификационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в муниципальном органе может быть создано несколько квалификационных комиссий.

5. Квалификационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии. Все члены квалификационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. График проведения квалификационных экзаменов ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого муниципального служащего, претендующего к присвоению классного чина, не менее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

7. В графике проведения квалификационных экзаменов указываются:

- а) наименование муниципального органа, подразделения, в которых проводится квалификационный экзамен;
- б) список муниципальных служащих, представленных (претендующих) к присвоению классного чина;
- в) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

г) дата представления в квалификационную комиссию необходимых документов ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений мун. органа.

8. Не позднее чем за две недели до начала квалификационного экзамена в квалификационную комиссию представляется отзыв о профессиональной служебной деятельности, соответствующий требованиям профессиональной подготовки муниципального служащего, представленного (претендента) к присвоению классного чина, квалификационным требованиям для замещения муниципальной службы.

9. Отзыв, предусмотренный пунктом 10 настоящего положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

10. К отзыву об исполнении муниципальным служащим, представленным (претендентом) к присвоению классного чина, должностных обязанностей за период, предшествующий квалификационному экзамену, прилагаются сведения о выполненных муниципальными поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащие отчеты о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

При каждом последующем квалификационном экзамене в квалификационную комиссию представляется также квалификационный лист муниципального служащего с данными предыдущего квалификационного экзамена.

11. Кадровое подразделение муниципального органа не менее чем за неделю до квалификационного экзамена должно ознакомить каждого муниципального служащего, претендующего к присвоению классного чина, с представленным отзывом об исполнении должностных обязанностей за период, предшествующий проведению квалификационного экзамена. Этот экзаменуемый муниципальный служащий вправе представить в квалификационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку непосредственного руководителя.

### **III. Проведение квалификационного экзамена**

12. Квалификационный экзамен проводится с приглашением муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, на заседание квалификационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной квалификационной комиссии по уважительной причине или его отказа от проведения квалификационного экзамена квалификационный экзамен проводится не ранее чем через год.

Квалификационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, и его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения квалификационного экзамена рассмотрению представленных муниципальным служащим, представленным (претендентом) к присвоению классного чина, дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за период, предшествующий проведению квалификационного экзамена, квалификационная комиссия вправе перенести квалификационный экзамен на следующее заседание комиссии.

13. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего при его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается по определению его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой муниципальной службе, его участию в решении поставленных перед соответствующим под муниципальным органом задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством для муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями в отношении к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

14. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее членов.

15. Решение квалификационной комиссии принимается в отсутствие муниципального служащего (претендующего) к присвоению классного чина, и его непосредственного представителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании квалификационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается не сдавшим квалификационный экзамен.

На период проведения квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом квалификационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

16. По результатам квалификационного экзамена муниципального служащего квалификационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать к присвоению классного чина;

б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

17. Результаты квалификационного экзамена сообщаются муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты квалификационного экзамена заносятся в квалификационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Квалификационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, членами квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с квалификационным листом под роспись.

Квалификационный лист муниципального служащего, сдавшего квалификационный экзамен, соответствующий уровню профессиональной служебной деятельности, соответствующий требованиям для замещения должностей муниципальной службы, предшествующий квалификационному экзамену, хранится в личном деле муниципального служащего.

Секретарь квалификационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксируются решения и результаты голосования. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

18. Материалы квалификационного экзамена муниципальных служащих представляются председателем (работодателем) не позднее чем через семь дней после его проведения.

19. В течение одного месяца после проведения квалификационного экзамена по его результатам принимается соответствующий муниципальный правовой акт муниципального органа.

20. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена.

**Квалификационный лист муниципального служащего**

(В редакции Закона Ивановской области от 13.04.2016 № 16-ОЗ)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени  
звания, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление  
\_\_\_\_\_ подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификаци  
результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение  
о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке))
5. Замещаемая должность муниципальной службы на день \_\_\_\_\_  
квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
6. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж замещения муни  
должностей) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Классный чин муниципального служащего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование классного чина и дата его присвоения)
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы \_\_\_\_\_
10. Замечания и предложения, высказанные квалифи  
комиссией \_\_\_\_\_
11. Предложения, высказанные муниципальным \_\_\_\_\_
12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муни  
служащего по результатам квалификационного \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен,  
и рекомендовать его для присвоения классного чина; признать, что муниципальный служа  
квалификационный экзамен)
13. Количественный состав квалификационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов квалификационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_  
14. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
квалификационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
квалификационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь  
квалификационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены  
квалификационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_

С квалификационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего,)

М.П.

Приложение № 6  
к Закону Ивановской области  
«О муниципальной службе  
в Ивановской области»  
от 23.06.2008 № 72-ОЗ

## ПОРЯДОК

**заключения договора о целевом обучении с обязательством последую  
прохождения муниципальной службы после окончания обучения в те  
установленного срока между органом местного самоуправления и гражд**

(В редакции Закона Ивановской области от 25.12.2020 г. № 93-ОЗ)

1. Договор о целевом обучении с обязательством последующего при  
муниципальной службы заключается между органом местного само

муниципального образования Ивановской области (далее – орган самоуправления) и отобранным на конкурсной основе гражданином (далее – гражданин) в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и положениями Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее – Конкурс) имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование в форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3. Гражданин, участвующий в Конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока обязательного периода муниципальной службы после окончания целевого обучения, установленного договором о целевом обучении, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы.

4. Порядок проведения Конкурса, число членов конкурсной комиссии устанавливаются правовым актом органа местного самоуправления.

5. Информация о проведении Конкурса подлежит опубликованию в средствах массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за один месяц до даты проведения Конкурса.

6. В информации о проведении Конкурса указываются наименования должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения; квалификационные требования к этим должностям (требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей); перечень документов, представляемых гражданином для участия в Конкурсе, место и время их приема; дата, место и порядок проведения Конкурса.

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на Конкурс);
- 4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, заверенные документами, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, с исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществлялась); (В редакции Закона Ивановской области [от 25.12.2020 г. № 9](#));
- 5) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболеваний, являющихся препятствующими поступлению на муниципальную службу;

б) для граждан, обучающихся по образовательным программам профессионального или высшего образования, - справку образовательной организации подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об образовательной программе, которую гражданин осваивает (с указанием наименования специальности или направления подготовки);

7) копию документа об образовании установленного образца (предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

8) согласие кандидата на обработку его персональных данных.

8. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случае представления местного самоуправления неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим порядком, недостоверности представленных сведений, а также наличием ограничений для поступления на муниципальную службу, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Конкурсная комиссия оценивает граждан на основании представленных документов в соответствии с пунктом 7 настоящего порядка документов, а также по результатам конкурсных процедур.

10. Конкурсные процедуры по решению органа местного самоуправления предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата, прохождение практики, стажировки и другие процедуры, не противоречащие федеральному законодательству. Методика проведения конкурсных процедур и критерии оценки претендентов определяются муниципальным актом.

11. Договор о целевом обучении заключается по Типовой форме договора о целевом обучении, установленной Правительством Российской Федерации, между органом местного самоуправления и гражданином, отобранным конкурсной комиссией по результатам Конкурса, в письменной форме не позднее чем через 30 календарных дней принятия решения по итогам Конкурса в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

12. Граждане, участвовавшие в Конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Договором о целевом обучении устанавливается срок обучения и условия прохождения муниципальной службы после окончания гражданином обучения. Устанавливаются меры социальной поддержки, предоставляемые гражданином обучения органом местного самоуправления.

14. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания гражданином обучения не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

15. Финансовое обеспечение расходов, связанных с организацией и проведением конкурса, осуществляется за счет средств бюджета, за исключением расходов, указанных в пункте 16 настоящего порядка.

16. Расходы, связанные с участием в Конкурсе, осуществляются гражданами из собственных средств.

17. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом осуществлении осуществляет орган местного самоуправления.

Приложение № 7  
к Закону Ивановской области  
«О муниципальной службе в  
Ивановской области» от 23.06.2008 № 72-ОЗ

## ПОРЯДОК

**представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицом, замещающим указанную должность**

(В редакции Закона Ивановской области от 23.12.2019 г. № 92-ОЗ)

1. Граждане, претендующие на замещение должности главы администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 1000-УП форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Российской Федерации» в форме справки с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации или на официальном сайте государственной информационной системы «Интернет». (В редакции Закона Ивановской области от 23.12.2019 г. № 92-ОЗ)

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются Губернатору Ивановской области через соответствующее подразделение аппарата Правительства Ивановской области, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение).

2. Гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации по контракту, представляет Губернатору Ивановской области уполномоченное подразделение при назначении на должность:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии

иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документа для замещения должности главы местной администрации по контракту, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности главы местной администрации по контракту (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности главы местной администрации по контракту, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности главы местной администрации по контракту (на отчетную дату).

3. Лицо, замещающее должность главы местной администрации по контракту, представляет Губернатору Ивановской области через уполномоченное подчиненное лицо ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (31 декабря);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (31 декабря);

3) в случаях, которые установлены Федеральным законом от 03.12.2012 № 172-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. В случае если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Законом справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность главы местной администрации по контракту, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению.

5. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лицо, замещающее указанную должность, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить в Губернатору Ивановской области через уполномоченное подразделение уточненные с

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненные сведения).

6. Гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации по контракту, вправе представить уточненные сведения в течение месяца со дня представления указанных сведений.

7. Лицо, замещающее должность главы местной администрации по контракту, вправе представить уточненные сведения не позднее 31 мая года, следующего за отчетным периодом.

Приложение № 8  
к Закону Ивановской области  
«О муниципальной службе в  
Ивановской области» от 23.06.2008 № 72-ОЗ

## **ПОРЯДОК**

**осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицом, замещающим указанную должность.**

(В редакции Законов Ивановской области  
[от 02.03.2021 г. № 11-ОЗ](#); [от 30.01.2023 г. № 2-ОЗ](#))

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с [ст. 4.1 Закона Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ](#) «О муниципальной службе в Ивановской области» (далее – проверка, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицом, замещающим указанную должность, осуществляется структурным подразделением Правительства Ивановской области, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение) по решению Губернатора Ивановской области.

Решение об осуществлении проверки принимается отдельно в отношении гражданина, претендующего на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лица, замещающего указанную должность, не позднее 30 календарных дней с момента поступления Губернатору Ивановской области информации, являющейся основанием для осуществления проверки, и оформляется в письменной форме.

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим порядком, является достаточная информация, представленная в письменной форме:

а) правоохрательными органами, иными государственными органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) государственными гражданскими служащими Ивановской замещающими должности в уполномоченном подразделении (далее – г) служащие уполномоченного подразделения);

в) постоянно действующими руководящими органами политически зарегистрированных на территории Ивановской области региональных политических партий, зарегистрированных в соответствии с зако общероссийских общественных объединений, зарегистрированных на Ивановской области иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации и (или) Общественной палатой Ивановской области;

д) общероссийскими средствами массовой информации и средствами информации Ивановской области.

3. Для целей настоящего порядка достаточной признается любая информация, поступившая в порядке, установленном настоящим порядком, которая свидетельствует о наличии признаков нарушения гражданином, претендующим на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лицом, замещающим должность, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции редакции Закона Ивановской области от 02.03.2021 г. № 11-ОЗ)

Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней с даты принятия решения о ее осуществлении. Срок проверки может быть продлен Губернатором Ивановской области до 90 календарных дней.

5. При осуществлении проверки гражданские служащие уполномоченного подразделения:

а) по согласованию с Губернатором Ивановской области проводят собеседование с гражданином, претендующим на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лицом, замещающим указанную должность, в отношении которого осуществляется проверка;

б) изучают сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, представленные гражданином, претендующим на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лицом, замещающим указанную должность, в отношении которого осуществляется проверка;

в) проверяют полноту и достоверность представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительных материалах, представленных гражданином, претендующим на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лицом, замещающим указанную должность, посредством информационно-коммуникационных систем (при наличии информационно-поисковых систем);

г) получают от гражданина, претендующего на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лица, замещающего указанную должность, пояснения в отношении которого осуществляется проверка, пояснения по представленным документам;

сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендента на замещение должности главы местной администрации по контракту, замещающего указанную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендента на замещение должности главы местной администрации по контракту, замещающего указанную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в которых проверяются:

д) направляют (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») запросы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы Ивановской области и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации, общественные объединения (далее – государственные органы и организации) запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов) об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендента на замещение должности главы местной администрации по контракту, замещающего указанную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. (В редакции Законов Ивановской области от 02.03.2021 г. № 11-ОЗ; от 30.01.2023 г. № 2-ОЗ)

е) наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»;

ж) осуществляют (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») анализ представленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении гражданина, претендующим на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лицом, замещающим указанную должность, в отношении которого осуществляется проверка; (В редакции Законов Ивановской области от 30.01.2023 г. № 2-ОЗ)

з) подготавливают проекты запросов в налоговые органы Российской Федерации, кредитные организации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, а также направляют (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») данные запросы в указанные в настоящем подпункте органы и организации. (В редакции Закона Ивановской области от 30.01.2023 г. № 2-ОЗ)

6. В запросах, указанных в подпунктах «д» и «з» пункта 5 настоящей статьи, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа (организации), который направляется запрос;

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

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина, претендента на замещение должности главы местной администрации по контракту, замещающего указанную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;  
д) срок представления запрашиваемых сведений;  
е) фамилия, инициалы и номер телефона гражданского служащего уполномоченного подразделения, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса налоговыми органами Российской Федерации), а также вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, претендующего на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лица, замещающего указанную должность, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которого проверяются;

з) другие необходимые сведения.

7. Руководитель уполномоченного подразделения либо лицо, исполняющее должностные обязанности, при осуществлении проверки обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лица, замещающего указанную должность, о начале в отношении его проверки – в течение 2 рабочих дней получения соответствующего решения Губернатора Ивановской области;

б) проведение в случае письменного обращения гражданина, претендующего на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лица, замещающего указанную должность, беседы с ним, в ходе которой он допроинформирован о том, какие сведения подлежат проверке, – в течение 7 рабочих дней получения обращения гражданина, претендующего на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лица, замещающего указанную должность;

8. По окончании проверки уполномоченное подразделение обязано уведомить гражданина, претендующего на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лица, замещающего указанную должность, с результатами проверки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне в течение 30 календарных дней со дня ее окончания.

9. Гражданин, претендующий на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лица, замещающего указанную должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 7 настоящего порядка;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться в уполномоченное подразделение с подлинными копиями документов, удостоверяющих личность, с письменным ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 7 настоящего порядка.

10. Пояснения гражданина, претендующего на замещение должности главы местной администрации по контракту, или лица, замещающего указанную должность, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 9 настоящего порядка, приобщаются к материалам проверки.

11. Руководитель уполномоченного подразделения либо лицо, исполняющее должностные обязанности, представляет Губернатору Ивановской области

результатах проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему должность в муниципальной службе, мер, предусмотренных частью 11 статьи 15 Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе»);

б) о применении к лицу, замещающему должность главы местной администрации по контракту, мер, предусмотренных частью 11 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе».

12. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Губернатора Ивановской области представляются уполномоченным подразделением с уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности в муниципальной службе, или лица, замещающего указанную должность, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам постоянно действующим руководящим органам политических партий, зарегистрированных на территории Ивановской области региональных политических партий, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации общероссийских общественных объединений, зарегистрированных на территории Ивановской области иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации и Общественной палате Ивановской области, представившим информацию, являющуюся основанием для осуществления проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы по делу представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

14. Губернатор Ивановской области, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 11 настоящего порядка, при наличии оснований, предусмотренных частью 11 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», принимает одно из решений, указанных в части 11 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе».

Приложение 9  
к Закону Ивановской области  
«О муниципальной службе в  
Ивановской области» от 23.06.2008 № 72-ОЗ

**ПОРЯДОК**  
**получения муниципальными служащими разрешения**  
**представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе**  
**в управлении некоммерческой организацией (кроме участия**

**в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (В редакции Закона Ивановской области от 20.12.2022 г. № 78-ОЗ)**

**(В редакции Закона Ивановской области от 20.12.2022 г. № 78-ОЗ)**

1. Настоящий порядок определяет порядок получения муниципальными органами разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческие организации). (В редакции Закона Ивановской области от 20.12.2022 г. № 78-ОЗ)

2. Муниципальный служащий, намеревающийся участвовать в управлении некоммерческой организацией, обязан получить на указанное участие разрешение представителя нанимателя.

3. Муниципальный служащий направляет ходатайство о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное представителем нанимателя по форме согласно приложению к настоящему порядку, в структурное подразделение соответствующего органа местного самоуправления Ивановской области, осуществляющее кадровую работу (структурное подразделение соответствующего органа местного самоуправления Ивановской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений), а при отсутствии указанного структурного подразделения – в структурное подразделение соответствующего органа местного самоуправления Ивановской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а при отсутствии указанного структурного подразделения – в структурное подразделение соответствующего органа местного самоуправления Ивановской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляющее кадровую работу (должностное ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования Ивановской области (далее – ответственное должностное лицо), в срок не позднее 30 календарных дней до предполагаемой даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

4. Ходатайство в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации ходатайств.

5. Ответственное должностное лицо рассматривает ходатайство, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения ходатайства и направляет ходатайство и мотивированное заключение представителю нанимателя. Рассмотрение не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации хода

6. Мотивированное заключение должно содержать информацию, изложенную в ходатайстве, мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства, а также рекомендацию для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 7 настоящего порядка.

7. Представитель нанимателя рассматривает ходатайство, мотивированное заключение и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства принимает одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) не разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. Решение оформляется резолюцией представителя нанимателя со слов «Согласовано» или «Не согласовано» в левом нижнем углу ходатайства.

9. Основанием для неразрешения муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией является наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. О принятом представителем нанимателя решении ответственное должностное лицо сообщает муниципальному служащему в письменной форме в течение 5 рабочих дней после его принятия.

11. Ходатайство после рассмотрения представителем нанимателя хранится в архиве местного самоуправления муниципального образования Ивановской области.

## Приложение

к порядку получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, съезде (конференции) или общем собрании общественной организации, жилищного, строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) [\(В редакции постановления Правительства Ивановской области от 20.12.2022 г. № 78-ОЗ\)](#)

---

(наименование должности представителя нанимателя)

---

(фамилия, инициалы представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

\_\_\_\_\_ (замещаемая должность муниципальной службы)

### Ходатайство

о разрешении участвовать в управлении некоммерческой организацией (кроме управления политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании и общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) **(В редакции 3 Ивановской области от 20.12.2022 г. № 78-ОЗ)**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас о том, что я намерен(-а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года участвовать на безвозмездной основе

в управлении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации, ИНН)

Прошу Вас разрешить участвовать на безвозмездной основе в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ указанной некоммерческой организацией.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы муниципального служащего направляющего ходатайство)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств \_\_\_\_\_

Дата регистрации ходатайства «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы лица, зарегистрировавшего ходатайство)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_ (наименование должности представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия представителя нанимателя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

