



# ЗАКОН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## О ПОРЯДКЕ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

### Статья 1. Предмет правового регулирования настоящего Закона

Настоящим Законом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами устанавливается порядок получения муниципальным служащим в Иркутской области (далее – муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие 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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – участие в управлении отдельными некоммерческими организациями).

### Статья 2. Порядок направления заявления о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями

1. Муниципальный служащий до предполагаемого момента начала участия в управлении отдельными некоммерческими организациями обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя).

2. Заявление о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – заявление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Закону.

3. К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации (устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального служащего

(протокол, ходатайство, проект договора, другое), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – документы).

4. Муниципальный служащий представляет заявление и документы в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области (должностному лицу соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее – кадровая служба (должностное лицо)) путем личного обращения или направления заявления и документов через организацию почтовой связи заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.

### Статья 3. Порядок регистрации и предварительного рассмотрения заявления и документов

1. Регистрация заявления и документов осуществляется кадровой службой (должностным лицом) в день их поступления в журнале регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – журнал регистрации заявлений), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Закону.

2. В день подачи заявления и документов путем личного обращения муниципальному служащему сотрудником кадровой службы (должностным лицом), зарегистрировавшим заявление и документы, выдается копия заявления, зарегистрированного в журнале регистрации заявлений, с отметкой «Заявление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации заявления, фамилии и инициалов сотрудника кадровой службы (должностного лица), зарегистрировавшего заявление и документы.

3. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов кадровой службой (должностным лицом) готовится заключение, содержащее вывод об отсутствии или наличии основания для отказа муниципальному служащему в участии в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – заключение), носящее рекомендательный характер.

В случае если анализ содержания заявления и документов не позволяет сделать вывод об отсутствии или наличии основания для отказа муниципальному служащему в участии в управлении отдельными некоммерческими организациями, кадровая служба (должностное лицо) в целях подготовки заключения запрашивает пояснения у муниципального служащего, направляет в установленном порядке письменные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, коммерческие и некоммерческие организации.

В случае направления запросов срок подготовки заключения продлевается представителем нанимателя (работодателем) до 45 календарных дней со дня регистрации заявления и документов. Заключение подготавливается кадровой службой (должностным лицом) не позднее пяти рабочих дней со дня поступления ответов на запрос (запросы).

4. Зарегистрированное заявление и документы, заключение передаются кадровой службой (должностным лицом) представителю нанимателя (работодателю) не позднее следующего рабочего дня после окончания срока, определенного в части 3 настоящей статьи, для рассмотрения и принятия решения.

#### Статья 4. Порядок принятия решения по результатам рассмотрения заявления, документов и заключения

1. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления, документов и заключения принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении отдельными некоммерческими организациями. В этом случае представителем нанимателя (работодателем) сообщается муниципальному служащему о том, что участие в управлении отдельными некоммерческими организациями осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации в свободное от исполнения должностных обязанностей время и не должно приводить к конфликту интересов или возможности его возникновения;

2) отказать муниципальному служащему в участии в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Основанием для отказа муниципальному служащему в участии в управлении отдельными некоммерческими организациями является возникновение у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей и одновременном участии в управлении отдельными некоммерческими организациями личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Решение представителя нанимателя (работодателя) по результатам рассмотрения заявления, документов и заключения оформляется путем наложения резолюции в виде отдельного документа, составленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Закону.

#### Статья 5. Порядок информирования о решении представителя нанимателя (работодателя)

1. Рассмотренные представителем нанимателя (работодателем) заявление, документы и заключение, а также резолюция передаются в кадровую службу (должностному лицу) для внесения соответствующей отметки в журнал регистрации заявлений.

2. Кадровая служба (должностное лицо) в течение трех рабочих дней после поступления документов, указанных в части 1 настоящей статьи, обеспечивает ознакомление муниципального служащего с заключением и резолюцией под подпись в журнале регистрации заявлений.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления муниципального служащего кадровая служба (должностное лицо) направляет копии заключения и резолюции через организацию почтовой связи заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении муниципальному служащему, о чем в журнал регистрации заявлений вносится соответствующая запись, в срок, предусмотренный абзацем первым настоящей части.

3. Кадровая служба (должностное лицо) обеспечивает приобщение заявления, документов, заключения и резолюции к личному делу муниципального служащего в течение двух рабочих дней после ознакомления муниципального служащего с заключением и резолюцией (направления заключения и резолюции через организацию почтовой связи).

Статья 6. Порядок получения муниципальным служащим, участвующим в управлении отдельными некоммерческими организациями на день назначения на должность муниципальной службы в Иркутской области, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями

1. Муниципальный служащий, участвующий в управлении отдельными некоммерческими организациями на день назначения на должность муниципальной службы в Иркутской области, получает разрешение представителя нанимателя (работодателя) на такое участие в порядке, установленном настоящим Законом, за исключением части 1 статьи 2 настоящего Закона.

2. Муниципальный служащий, указанный в части 1 настоящей статьи, подает заявление и документы в течение десяти рабочих дней со дня назначения на должность муниципальной службы в Иркутской области.

3. Муниципальный служащий, указанный в части 1 настоящей статьи, которому представителем нанимателя (работодателем) отказано в участии в управлении отдельными некоммерческими организациями, прекращает такое участие в течение одного месяца со дня ознакомления с заключением и резолюцией или получения копий заключения и резолюции через организацию почтовой связи.

Статья 7. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

2. Муниципальный служащий, участвующий в управлении отдельными некоммерческими организациями на день вступления в силу Феде-

рального закона от 16 декабря 2019 года № 432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя) на такое участие в порядке, установленном настоящим Законом, за исключением части 1 статьи 2 настоящего Закона.

Муниципальный служащий, указанный в абзаце первом настоящей части, подает заявление и документы в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего Закона.

Муниципальный служащий, указанный в абзаце первом настоящей части, которому представителем нанимателя (работодателем) отказано в участии в управлении отдельными некоммерческими организациями, прекращает такое участие в течение одного месяца со дня ознакомления с заключением и резолюцией или получения копий заключения и резолюции через организацию почтовой связи.

Губернатор Иркутской области



*И.И. Кобзев*  
И.И. Кобзев

г. Иркутск

" 5 " ноября 2020 года  
№ 92-03

Приложение 1  
к Закону Иркутской области  
от 5 ноября 2020 года  
№ 92-03

«О порядке получения муниципальным служащим в Иркутской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя)  
на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными  
некоммерческими организациями

Наименование должности лица,  
уполномоченного осуществлять  
функции представителя  
нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

ОТ \_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, замещающего должность муниципальной службы в Иркутской области)

**Заявление**

о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя)  
на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными  
некоммерческими организациями

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адреса, предполагаемую дату начала участия в управлении некоммерческой организацией, иные сведения, которые муниципальный служащий в Иркутской области считает необходимым сообщить)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2  
к Закону Иркутской области  
от 5 ноября 2020 года  
№ 92-03

«О порядке получения муниципальным служащим в Иркутской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

№ п/п	Ф.И.О. и должность лица, замещающего должность муниципальной службы в Иркутской области, представившего заявление	Дата поступления и регистрационный номер заявления	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление	Дата передачи заявления представителю нанимателя (работодателю)	Информация о содержащемся в резолюции решении представителя нанимателя (работодателя)	Подпись муниципального служащего в Иркутской области в ознакомлении с заключением, резолюцией, дата ознакомления/отметка о направлении заключения, резолюции через организацию почтовой связи, дата направления
1						
2						
3						

Приложение 3  
к Закону Иркутской области  
от 5 ноября 2020 года  
№ 92-03

«О порядке получения муниципальным служащим в Иркутской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»

ФОРМА  
решения представителя нанимателя (работодателя)  
(резолюции)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, уполномоченного осуществлять  
функции представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(указывается «разрешить»/«отказать»)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего должность муниципальной службы  
в Иркутской области)

участие/в участии в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации)

Участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется муниципальным служащим согласно действующему законодательству Российской Федерации в свободное от исполнения должностных обязанностей время. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности его возникновения.

(указывается в случае решения представителя нанимателя (работодателя) «разрешить»)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)