

Ответственность за нарушение порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

Представитель нанимателя (работодатель) не вправе запретить муниципальному служащему выполнять иную оплачиваемую работу, за исключением случая, когда у представителя нанимателя (работодателя) имеются основания отказать муниципальному служащему в письменном разрешении заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Вместе с тем в случае, когда представителю нанимателя (работодателю) стало известно о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, в соответствии с частью 3 статьи 14¹ Федерального закона № 25-ФЗ он обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, например, предложить муниципальному служащему отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы или обратиться в комиссию органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статьей 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ предусмотрены взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами:

замечание;

выговор;

увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Согласно части 2³ статьи 14¹ Федерального закона № 25-ФЗ непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона № 25-ФЗ несоблюдение требований статей 14, 14¹ Федерального закона № 25-ФЗ является основанием для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

В случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия (часть 2 статьи 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ).

Если выполнение иной работы муниципальным служащим будет сказываться на качестве выполнения им обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, то представитель нанимателя (работодатель) также имеет право применить к нему меры дисциплинарной ответственности.

Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области

Рекомендации Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области

2021

ИНАЯ ОПЛАЧИВАЕМАЯ РАБОТА НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ: УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ



ВАЖНОЕ

- **Гражданско-правовой договор ли трудовой договор о работе по совместительству;**
- **Условия выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;**
- **Ответственность за нарушения порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.**

Муниципальный служащий вправе осуществлять иную оплачиваемую работу при наличии желания и (или) необходимости по каким-либо причинам получать дополнительный доход.

Ограничения на выполнение иной оплачиваемой работы установлены для муниципальных служащих, замещающих должности глав местных администраций по контракту, которые согласно части 2 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ) не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой. Причем такая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Гражданско-правовой договор или трудовой договор о работе по совместительству. Иная оплачиваемая работа осуществляется на основании гражданско-правового договора или трудового договора о работе по совместительству.

Гражданско-правовой договор. Гражданско-правовой договор может заключаться работодателем с работником для выполнения определенных работ или оказания услуг разового или периодического характера (глава 39 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Существуют различные виды гражданско-правовых договоров, например, договор подряда, договор поручения, договор аренды, договор возмездного оказания услуг, договор комиссии, договор авторского заказа.

При исполнении гражданско-правового договора учитывается объем работ и срок их выполнения, так как оплата осуществляется, исходя из этих параметров, которые отражаются в двустороннем договоре. Например, по договору подряда одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику в установленный срок, а заказчик обязуется принять и оплатить его. При отсутствии результата можно говорить о невыполнении стороной взятых на себя обязательств.

Трудовой договор. Как следует из статьи 15 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), с работником, трудовая деятельность которого осуществляется на постоянной основе по определенной должности, профессии, специальности, заключается трудовой договор.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

Муниципальный служащий направляет в адрес представителя нанимателя (работодателя) уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы с приложением письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) на осуществление оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

Обращаем внимание, что главе местной администрации по контракту вообще запрещено заниматься преподавательской, научной и иной творческой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.



По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в установленном порядке. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения в установленном порядке.



Отражение доходов от иной оплачиваемой работы в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Если муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, то доход от иной оплачиваемой работы необходимо отразить в разделе 1 справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период.

Уведомительный и разрешительный характер выполнения иной оплачиваемой работы. Следует отметить, что направление муниципальным служащим уведомления представителю нанимателя (работодателю) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является для него обязательным действием, носящим уведомительный характер и не требующим согласия представителя нанимателя (работодателя).

Однако в отдельных случаях, предусмотрен исключительно разрешительный характер уведомления.

Так, в соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ муниципальному служащему запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Данная норма закона предполагает обязанность муниципального служащего самостоятельно определять, будет ли его предполагаемая оплачиваемая деятельность финансироваться за счет средств **иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.**

Письменное обращение муниципального служащего (в произвольной форме) должно направляться в адрес представителя нанимателя (работодателя) заблаговременно, до начала занятия указанной деятельностью, с учетом необходимости принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, а также подготовки письменного сообщения о принятом решении (письменного разрешения или отказа).

Представителю нанимателя (работодателю) при принятии решения о предоставлении или непредоставлении указанного разрешения рекомендуется уделить особое внимание тому, насколько выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может породить сомнения в его беспристрастности и объективности, а также выяснить, какую именно работу он планирует выполнять.

Вместе с тем получение письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) не освобождает муниципального служащего от обязанности уведомить представителя нанимателя (работодателя) о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

В соответствии со статьей 60¹ ТК РФ работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Условия выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. Муниципальные служащие вправе выполнять иную оплачиваемую работу с соблюдением ряда обязательных условий.

Выполнение иной оплачиваемой работы во вне пределов рабочего (служебного) времени. Независимо от того, гражданско-правовой или трудовой договор планирует заключить муниципальный служащий, выполнение иной оплачиваемой работы возможно только в свободное от основной работы время, то есть во вне пределов рабочего (служебного) времени.

Согласно статье 20 Федерального закона № 25-ФЗ и статье 91 ТК РФ, рабочее (служебное) время - время, в течение которого муниципальный служащий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

К свободному от основной работы времени относится ежедневный отдых (время до начала и после окончания рабочего (служебного) времени), выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни и время отпуска.

При необходимости выполнять иную оплачиваемую работу в рабочее (служебное) время муниципальному служащему следует оформлять отпуск без сохранения денежного содержания во избежание двойной оплаты своего труда.



Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству. По общему правилу продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать **четыре часов в день**. В дни, когда по месту службы муниципальный служащий свободен от исполнения служебных обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день - восемь часов. При этом продолжительность рабочего времени при работе по совместительству за месяц не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (статья 284 ТК РФ). Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (абзац второй статьи 91 ТК РФ).

Предварительное уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.



Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в порядке, установленном правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее - орган местного самоуправления), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

Глава местной администрации по контракту является муниципальным служащим, уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы подается представителю нанимателя (работодателю) с учетом следующих ограничений и запретов: глава местной администрации по контракту может заниматься только преподавательской, научной и иной творческой деятельностью, которая не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Выполнение требований, установленных статьями 14 и 14² Федерального закона № 25-ФЗ. В уведомлении указывается, что при выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению, установленные соответственно статьями 14 (Запреты, связанные с муниципальной службой) и 14² (Требования к служебному поведению муниципального служащего) Федерального закона № 25-ФЗ.

Так, муниципальному служащему запрещено (в том числе, в связи с выполнением иной оплачиваемой работы):

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц (пункт 3¹ части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ);

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей средства материально-технического и иного обеспечения, другое муниципальное имущество (пункт 7 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ);

разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей (пункт 8 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ),

иные запреты, связанные с муниципальной службой.

При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан:

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций (в том числе организаций, в которых муниципальный служащий выполняет иную оплачиваемую работу) (пункт 4 части 1 статьи 14² Федерального закона № 25-ФЗ);

проявлять корректность в обращении с гражданами (пункт 5 части 1 статьи 14² Федерального закона № 25-ФЗ);

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления (пункт 9 части 1 статьи 14² Федерального закона № 25-ФЗ);

иные требования к служебному поведению муниципального служащего.



Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого муниципального служащего со всеми юридическими последствиями

В целях анализа перспектив возникновения конфликта интересов муниципальному служащему **рекомендуется** составить таблицы с анкетными данными своих родственников и собственников, граждан и организаций, с которыми муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, и актуализировать такие таблицы не реже одного раза в год.



В случае выявления личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, самим муниципальным служащим, его непосредственным начальником, иными лицами, согласующими уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, **муниципальный служащий должен отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.**

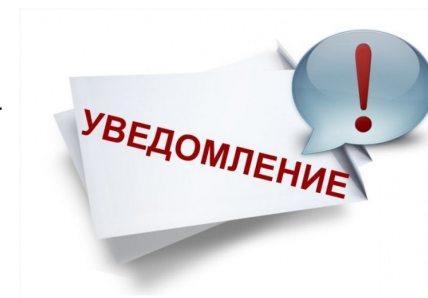
Рекомендации Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области

Рекомендуется направлять уведомление не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы¹. Уведомление подается в письменном виде по установленной форме.

Содержание уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;
- дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора о работе по совместительству), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;
- наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);
- условия оплаты труда (стоимость услуг, сроки, размер и порядок оплаты);
- иные сведения, которые **муниципальный служащий** считает необходимым сообщить.



К уведомлению при наличии прилагаются копии или проекты документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копия или проект трудового договора о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, копии или проекты должностной инструкции, график выполнения иной оплачиваемой работы).

Порядок согласования уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы

Муниципальный служащий до направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) представляет его для ознакомления и согласования:

- своему непосредственному руководителю и (или) руководителю структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;
- заместителю руководителя органа местного самоуправления, курирующему деятельность структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу (при наличии);
- заместителю руководителя органа местного самоуправления, курирующему вопросы противодействия коррупции.

Вышеуказанные должностные лица согласуют уведомление при условии отсутствия у них информации о возможном конфликте интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

Только после получения резолюций (виз согласования) вышеперечисленных руководителей муниципальный служащий направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю).



Рассмотрение уведомления об иной оплачиваемой работе.

Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации таких уведомлений. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Должностное лицо, в чьи обязанности входят вопросы противодействия коррупции, изучает представленную в уведомлении информацию и материалы к нему, и по результатам предварительного рассмотрения готовит мотивированное заключение, которое должно содержать мотивированный вывод об установлении факта наличия либо отсутствия конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим планируемой работы.

Мотивированное заключение передается представителю нанимателя (работодателю).

Отсутствие конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы. В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона № 25-ФЗ муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, имеет право с предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Осуществление муниципальным служащим, замещающим должность главы местной администрации по контракту преподавательской, научной и иной творческой деятельности также возможно, если это не повлечет за собой конфликт интересов, с учетом запрета на финансирование такой деятельностью исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

- государственный (муниципальный) служащий выполняет или собирается выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления;
 - государственный (муниципальный) служащий выполняет оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации, при этом он осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного (муниципального) управления;
 - государственный (муниципальный) служащий выполняет оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной организацией, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления;
 - государственный (муниципальный) служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган (орган местного самоуправления), в котором он замещает должность;
 - государственный (муниципальный) служащий участвует в принятии решения о закупке государственным органом (органом местного самоуправления) товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного (муниципального) служащего.
- Данный перечень не является исчерпывающим.