

ОБУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ПЛАНИРУЮЩИХ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

Исполнитель: И.Е. Староверова, ведущий специалист
муниципально-правового отдела.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ



❖ Специфика публичной профессиональной деятельности муниципальных служащих определяет их правовой статус, включающий права и обязанности, связанные с осуществлением иной оплачиваемой работы.

❖ Возможность осуществления иной оплачиваемой работы муниципальными служащими основывается на конституционном праве граждан на свободное использование своих способностей для труда (ст. 37 Конституции РФ).

❖ Иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов (ч. 2 ст. 11 Федерального закона № 25-ФЗ), муниципальный служащий вправе осуществлять только с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя).

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ:

- выполнение иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления;
 - выполнение оплачиваемой работы в организации, предоставляющей платные услуги другой организации, при этом служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции муниципального управления;
 - выполнение оплачиваемой работы в организации, аффилированной с иной организацией, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления;
 - участие на платной основе в работе, заказчиком которой является орган местного самоуправления, где служащий замещает должность;
 - участие в принятии решения о закупке товаров, исключительные права на которые принадлежат служащему, его родственникам или иным связанным с ним лицам.
- Определение степени личной заинтересованности остается ответственностью самого служащего. В случае выявления личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, служащий должен отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТОЙ

- Согласно п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 25-ФЗ в связи с прохождением муниципальной службы запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.
- В соответствии с п. 16 ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 25-ФЗ муниципальному служащему разрешается осуществлять иную оплачиваемую деятельность, финансируемую 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, только с письменного разрешения представителя нанимателя.

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ



ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТОЙ



- Для получения разрешения служащий направляет письменное обращение в произвольной форме заблаговременно.
- Представитель нанимателя принимает решение (разрешение или отказ), оценивая, не породит ли такая деятельность сомнение в беспристрастности муниципального служащего.
- Получение письменного разрешения не освобождает от обязанности подать уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы. К уведомлению прилагается письменное разрешение.

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ



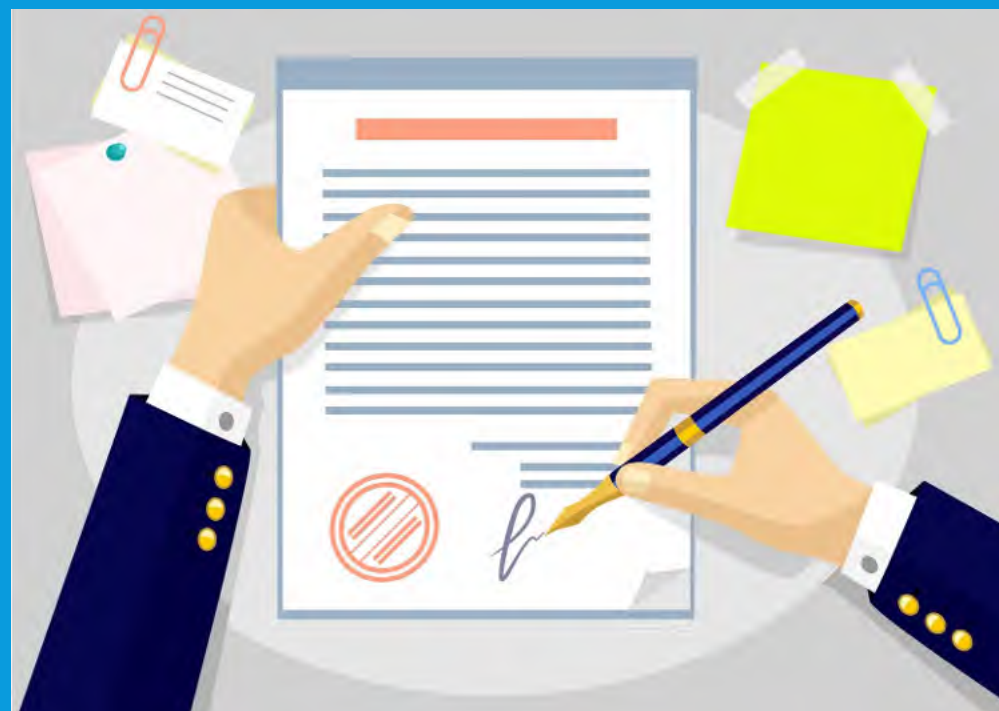
- С учетом обязанностей о соблюдении служебного распорядка иная оплачиваемая работа должна выполняться только в свободное от основной работы время.
- Служащий обязан уведомить представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения. Уведомление рекомендуется направлять не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.
- Гражданин, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность, уведомляет работодателя в день назначения.
- При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.

УВЕДОМЛЕНИЕ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ СОСТАВЛЯЕТСЯ В ПИСЬМЕННОМ ВИДЕ, ДОЛЖНО СОДЕРЖАТЬ СЛЕДУЮЩУЮ ИНФОРМАЦИЮ:

- 1)наименование и место нахождения работодателя (заказчика), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;
 - 2)должность, обязанности по трудовому договору (обязанности по гражданско-правовому договору), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы);
 - 3)предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы;
 - 4)условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты);
 - 5)иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.
- К уведомлению при наличии прилагаются копии или проекты документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копия или проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, копии или проекты должностной инструкции, график выполнения иной оплачиваемой работы).

ФОРМЫ ДОГОВОРОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

- Иная оплачиваемая работа осуществляется на основании гражданско-правового договора или трудового договора о работе по совместительству.
- Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускается.
- Каждый случай предполагаемых изменений вида деятельности (трудовой функции), характера, места или условий иной оплачиваемой работы требует отдельного уведомления и рассмотрения в установленном порядке.
- В случае перевода на иную должность муниципальной службы или существенного изменения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальный служащий также обязан представить новое уведомление.



ОТВЕТСТВЕННОСТЬ



О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН
№ 25-ФЗ

КОДЕКС



- При выявлении личной заинтересованности, ведущей к конфликту интересов, представитель нанимателя обязан принять меры по предотвращению конфликта (ч. 3 ст. 14¹ Федерального закона № 25-ФЗ), вплоть до отстранения муниципального служащего на период урегулирования конфликта интересов, от исполнения служебных обязанностей. В качестве гарантии, за муниципальным служащим сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности.
- Представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить к муниципальному служащему следующие виды дисциплинарных взысканий (ст. 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ):
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.