

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

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. 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.

1. 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 четырех 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.

Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность муниципальной службы, уведомляет

представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) осуществляется в установленном порядке.

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

Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в порядке, установленном постановлением Администрации города Оренбурга от 30.10.2019 № 3118-п «Об утверждении порядка предварительного письменного уведомления муниципальным служащим Администрации города Оренбурга представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений».

1. Порядок письменного уведомления муниципальным служащим Администрации города Оренбурга представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее – порядок) устанавливает процедуру уведомления лицами, замещающими должность муниципальной службы в Администрации города Оренбурга, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в Администрации города Оренбурга.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой города Оренбурга, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) Главу города Оренбурга.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города Оренбурга, уведомляют о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) руководителя соответствующего органа.

4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), указываются следующие сведения:

документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.);

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), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

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 и т.п.);

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

Уведомление подается по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

5. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

6. Муниципальный служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения Администрации города Оренбурга или отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города Оренбурга, обладающего правами юридического лица, в котором проходит муниципальную службу, а затем Главе города Оренбурга или

руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города Оренбурга, обладающего правами юридического лица.

7. После ознакомления Главы города Оренбурга или руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города Оренбурга, обладающего правами юридического лица, с уведомлением муниципальный служащий представляет уведомление в отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадровой политики администрации города Оренбурга или в подразделение (специалисту) отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города Оренбурга, обладающего правами юридического лица, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений.

8. Регистрация уведомлений осуществляется отделом профилактики коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадровой политики администрации города Оренбурга или в подразделении (специалистом) отраслевого или территориального органа Администрации города Оренбурга, обладающего правами юридического лица, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, который ведется по установленной форме

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

10. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

11. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

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.

В обзоре типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования, подготовленном Минтрудом России (письмо Минтруда России от 15.10.2012 № 18-2/10/1-2088) и рекомендованном для использования органами местного самоуправления (раздел

3 (Конфликт интересов) Методических рекомендаций Минтруда России по вопросам организации антикоррупционной работы в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих), описаны следующие ситуации конфликта интересов, связанные с выполнением иной оплачиваемой работы:

- 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.

Для квалификации ситуации в качестве конфликта интересов в целях противодействия коррупции необходимо достоверно установить одновременное наличие следующих обстоятельств:

- наличие личной заинтересованности;

- фактическое наличие у должностного лица полномочий для реализации личной заинтересованности;

- наличие связи между получением (возможностью получения) доходов или выгод должностным лицом и (или) лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) должностным лицом своих полномочий.

Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого муниципального служащего со всеми юридическими последствиями, муниципальный служащий должен самостоятельно определить степень своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения ситуации конфликта интересов

В целях анализа перспектив возникновения конфликта интересов муниципальному служащему рекомендуется составить таблицы с анкетными данными своих родственников и свойственников, 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.

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.

Справочно. Выдержка из статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ.

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

- 1) замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе 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, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) 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) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со

служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

7) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

8) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

9) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

10) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

11) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

12) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской

Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

13) 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.

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.

Справочно. *Выдержка из статьи 142 Федерального закона № 25-ФЗ.*

Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

5) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

6) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

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, касающихся выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим, 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 сомнение 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.

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.

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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) 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.