

## **ПАМЯТКА**

### **муниципальному служащему о выполнении иной оплачиваемой деятельности**



1. В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2. Выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим должно осуществляться в свободное от основной работы время на условиях внешнего совместительства у другого работодателя либо у того же работодателя на условиях внутреннего совместительства.

3. К иной оплачиваемой работе относится любая работа, как в связи с трудовыми отношениями (на основании трудового договора и выполнении работы в организации с гражданско-правовыми отношениями (создание: литературных произведений, в том числе для театра, кино, эстрады и цирка; создания художественно-графических произведений, фоторабот для печати, произведений архитектуры и дизайна; произведений скульптуры, монументально-декоративной живописи, декоративно-прикладного и оформительского искусства, станковой живописи, театрального и

кинодекорационного искусства и графики; аудиовизуальных произведений (видео-, теле- и кинофильмов); музыкальных произведений; выполнение научно-исследовательских работ; публикация статей, учебных пособий и монографий).

К иной оплачиваемой работе не может быть отнесена работа по другой должности муниципальной службы.

4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление направляется в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. При осуществлении преподавательской деятельности уведомление направляется один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором будет осуществляться преподавательская деятельность.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим в письменном виде согласно приложению на имя представителя нанимателя. Данная форма уведомления размещена на официальном сайте администрации Александровского района в подразделе «Методические материалы, формы и бланки документов, связанные с противодействием коррупции» раздела «Противодействие коррупции».

6. Уведомления регистрируются в соответствии с Порядком уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок), утвержденным постановлением администрации Александровского района от 01.06.2020 № 430-п.

7. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, уведомление об изменениях осуществляется в том же порядке в соответствии с Порядком.

8. При усмотрении работодателем в иной оплачиваемой работе муниципального служащего наличия конфликта интересов, а также выполнения работы до подачи уведомления, уведомление муниципального служащего в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского района и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения.

9. За не уведомление или ненадлежащее уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

За не исполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей – представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;

- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

## **Типовые ситуации конфликта интересов, связанные с выполнением иной оплачиваемой работы, и порядок их урегулирования**

### **1.1. Описание ситуации**

Муниципальный служащий уведомил представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы с нарушением установленного Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О противодействии коррупции» срока, не предварительно, а после выполнения иной оплачиваемой работы.

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

Решением комиссии установлено, что муниципальным служащим не соблюдены требования к служебному поведению, к соблюдению обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе, выразившиеся в несвоевременном направлении уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы. Рекомендовано работодателю в целях противодействия коррупции, за неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О противодействии коррупции» применить к муниципальному ответственности в виде замечания.

### **1.2 Описание ситуации**

Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения муниципальному служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации муниципальный служащий уже выполнял или выполняет в ней иную оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя в письменной форме и отказаться от выполнения иной

оплачиваемой работы в данной организации, если присутствует конфликта интересов.

В случае если муниципальный служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, в которой муниципальный служащий или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу.

### **Комментарий**

Ситуация, при которой муниципальный служащий получает или собирается получить материальную выгоду от организации, на деятельность которой он может повлиять своими действиями и решениями, является типичным примером конфликта интересов. В данном случае личная заинтересованность муниципального служащего может негативно влиять на исполнение им должностных обязанностей и породить сомнения в его беспристрастности и объективности.

Действующее законодательство не устанавливает прямых ограничений на трудоустройство родственников муниципального служащего. Тем не менее, ситуация, когда родственники муниципального служащего владеют проверяемой им организацией, работают в ней или устраиваются в нее на работу, является причиной возникновения (возможного) возникновения конфликта интересов.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, обязанным принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### **1.3. Описание ситуации**

Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом муниципальный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции муниципального управления.

### **Меры предотвращения и урегулирования**

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальному служащему следует полно и подробно изложить, в какой степени

выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в организации.

В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации, получающей платные услуги, родственники муниципального служащего уже выполняли оплачиваемую работу в организации, оказывающей платные услуги, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется подробно рассмотреть обстоятельства выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. Особое внимание следует уделять фактам, указывающим на возможное использование муниципальным служащим своих полномочий для получения дополнительного дохода, например:

- услуги, предоставляемые организацией, оказывающей платные услуги, связаны с должностными обязанностями муниципального служащего;
- муниципальный служащий непосредственно участвует в предоставлении услуг организации, получающей платные услуги;
- организация, оказывающая платные услуги, регулярно предоставляет услуги организациям, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления и т. д.

При обнаружении подобных фактов представителю нанимателя рекомендуется принять решение о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов и отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги.

#### **Комментарий**

При регулировании подобных ситуаций особого внимания заслуживают случаи, когда организация, оказывающая платные услуги, предоставляет организации, получающей платные услуги, напрямую связанные с должностными обязанностями муниципального служащего, например, консультирует по порядку проведения проверок, проводит работы, необходимые для устранения нарушений, готовит необходимые документы для представления их в иные органы и т. д. В этом случае муниципальный служащий не только осуществляет отдельные функции муниципального управления в отношении организации, которая приносит или принесла ему (его родственникам) материальную выгоду, но и, по сути, оценивает результаты собственной работы.

#### **1.4. Описание ситуации**

Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, выполняют оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной

организацией, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальному служащему следует полно изложить, каким образом организация, в которой он собирается выполнять иную оплачиваемую работу, связана с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции муниципального управления. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в материнских, дочерних и иным образом аффилированных организациях.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации родственники муниципального служащего уже выполняли оплачиваемую работу в аффилированной организации, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с той организацией, в которой муниципальный служащий выполняет иную оплачиваемую работу.

#### **1.5. Описание ситуации**

Муниципальный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является муниципальный орган, в котором он замещает должность.

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

Представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему, что выполнение подобной иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов. В случае если муниципальный служащий не предпринимает мер по урегулированию конфликта интересов и не отказывается от личной заинтересованности, рекомендуется рассмотреть вопрос об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности.

Важно отметить, что неприятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Главе администрации  
Александровского района  
Оренбургской области

---

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:  
Я,

---

---

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

---

намерен(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заниматься иной оплачиваемой деятельностью.

Выполняю работу \_\_\_\_\_  
(по трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

---

---

Работа \_\_\_\_\_  
(конкретная работа или трудовая функция)

---

---

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)