

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением руководителя
аппарата Законодательного Собрания
Свердловской области
от 29.09.2022 № 498-РА
«Об утверждении Памятки
для государственных
гражданских служащих
Свердловской области,
замещающих должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Законодательном Собрании
Свердловской области,
выполняющих иную
оплачиваемую работу»

ПАМЯТКА

**для государственных гражданских служащих Свердловской области,
замещающих должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Законодательном Собрании Свердловской
области, выполняющих иную оплачиваемую работу**

1. Государственный гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность государственной гражданской службы Свердловской области в Законодательном Собрании Свердловской (далее – государственный служащий), вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу при наличии желания и (или) необходимости по каким-либо причинам получать дополнительный доход, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

2. Гражданско-правовой договор может заключаться работодателем с работником для выполнения определенных работ или оказания услуг разового или периодического характера (главы 37, 39 и 40 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 результат работы и оплатить его. При отсутствии результата можно говорить о невыполнении стороной взятых на себя обязательств.

3. Как следует из части 1 статьи 56 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), с работником, трудовая деятельность которого осуществляется на постоянной основе по определенной должности, профессии, специальности, заключается трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

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).

4. Государственные служащие вправе выполнять иную оплачиваемую работу с соблюдением ряда обязательных условий.

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

Согласно части 1 статьи 45 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) служебное время – время, в течение которого государственный служащий в соответствии со служебным распорядком государственного органа или с графиком службы либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности.

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

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

По общему правилу продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по месту службы государственный 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 служебного времени для государственного служащего не может превышать 40 часов в неделю (часть 2 статьи 45 Федерального закона № 79-ФЗ).

Государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность государственной гражданской службы Свердловской области, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) осуществляется в установленном порядке (распоряжение председателя Законодательного Собрания Свердловской области от 23.06.2015 № 785-РП «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Законодательного Собрания Свердловской области»).

Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы подается государственным служащим в письменном виде в произвольной форме или по установленной форме (Приложение 1 к Порядку представления государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Законодательном Собрании Свердловской области, утвержденным распоряжением председателя Законодательного Собрания Свердловской области от 23.06.2015 № 785-РП «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Законодательного Собрания Свердловской области») не позднее чем за 14 рабочих дней до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать информацию в соответствии с Приложением 1 к Порядку представления государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Законодательном Собрании Свердловской области, утвержденным распоряжением председателя Законодательного Собрания Свердловской области от 23.06.2015 № 785-РП «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Законодательного Собрания Свердловской области».

К уведомлению о выполнении иной оплачиваемой работы прилагаются копии или проекты документов (при наличии), 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).

Государственный служащий направляет уведомление представителю нанимателя.

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

5. Заведующий отделом государственной службы и кадров Законодательного Собрания Свердловской области, 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 государственным служащим планируемой работы. Мотивированное заключение передается представителю нанимателя.

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 79-ФЗ государственный служащий имеет право с предварительного уведомления представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

6. 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), описаны следующие ситуации конфликта интересов, связанные с выполнением иной оплачиваемой работы:

государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняет или собирается выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления;

государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняет оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации, при этом государственный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного управления;

государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняет оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной организацией, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления;

государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность;

государственный служащий участвует в принятии решения о закупке государственным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Данный перечень не является исчерпывающим.

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

В целях анализа перспектив возникновения конфликта интересов государственному служащему рекомендуется составить таблицы с анкетными данными своих родственников и свойственников, граждан и организаций, с которыми государственный 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 государственным служащим, его непосредственным начальником, иными лицами, согласующими уведом-

ление государственного служащего о выполнении иной оплачиваемой работы, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, государственный служащий должен отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

В уведомлении указывается, что при выполнении иной оплачиваемой работы государственный служащий обязуется не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению, установленные соответственно статьями 17 (Запреты, связанные с гражданской службой) и 18 (Требования к служебному поведению гражданского служащего) Федерального закона № 79-ФЗ.

Так, государственному 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 17 Федерального закона № 79-ФЗ);

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам (пункт 8 части 1 статьи 17 Федерального закона № 79-ФЗ);

разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной гражданской 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 9 части 1 статьи 17 Федерального закона № 79-ФЗ).

Также государственный служащий обязан не нарушать иные запреты, связанные с государственной гражданской службой.

Справочно. *Выдержка из статьи 17 Федерального закона № 79-ФЗ.*

«В связи с прохождением гражданской службы государственному служащему запрещается:

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

3) 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 орга-

низации, созданной в государственном органе, 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 государственном органе, 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 нормативным правовым актом государственного органа;

в) участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

г) вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

д) представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями в уставном капитале);

е) иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

б) получать 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 гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским

кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя 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;

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

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выразить отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) 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;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя 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 государственный служащий обязан:

соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций (*в том числе организаций, в которых государственный служащий выполняет иную оплачиваемую работу*) (пункт 7 части 1 статьи 18 Федерального закона № 79-ФЗ);

не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство (пункт 8 части 1 статьи 18 Федерального закона № 79-ФЗ);

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа (пункт 13 части 1 статьи 18 Федерального закона № 79-ФЗ);

выполнять иные требования к служебному поведению государственного служащего.

Справочно. *Выдержка из статьи 18 Федерального закона № 79-ФЗ.*

«Гражданский служащий обязан:

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

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, 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, граждан и организаций;

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

6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

- 8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 9) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;
- 14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации».

8. Следует отметить, что направление государственным служащим уведомления представителю нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является для него обязательным действием, носящим исключительно уведомительный характер и не требующим согласия представителя нанимателя.

Однако в отдельных случаях, касающихся выполнения иной оплачиваемой работы государственным служащим, предусмотрен исключительно разрешительный характер уведомления.

Так, в соответствии с пунктом 17 части 1 статьи 17 Федерального закона № 79-ФЗ государственному служащему запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя 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 государственного 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 государственного служащего (в произвольной форме) должно направляться в адрес представителя нанимателя заблаговременно, до начала занятия указанной деятельностью, с учетом необходимости принятия представителем нанимателя решения, а также подготовки письменного сообщения о принятом решении (письменного разрешения или отказа).

9. Представителю нанимателя при принятии решения о предоставлении или непредоставлении указанного разрешения рекомендуется уделить особое внимание тому, насколько выполнение государственным 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 не освобождает государственного служащего от обязанности уведомить представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

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

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

Если государственный служащий замещает должность государственной гражданской службы Свердловской области, 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.