ПАМЯТКА

об ограничениях, налагаемых на гражданина,

ранее замещавшего должность

муниципальной службы

**СЛУЧАИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

**У ГРАЖДАНИНА СООБЩАТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ О ЗАМЕЩЕНИИ ИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

если отдельные **функции** муниципального (административного) **управления** организацией, в которую трудоустраивается гражданин**, входили** в его **должностные** (служебные) **обязанности**, ему **рекомендуется представить** в организацию **согласие комиссии**, поскольку трудовой (гражданско-правовой) **договор может быть заключен** с таким гражданином **только при наличии такого согласия**

гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, **в течение двух лет после увольнения** со службы **обязан** при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), **сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы**, **независимо от того, входили или не входили** в должностные (служебные) **обязанности** гражданина в период прохождения им муниципальной службы **функции** муниципального (административного) **управления** организацией, в которую он трудоустраивается

**ПОСЛЕДСТВИЯ НАРУШЕНИЯ ГРАЖДАНИНОМ ОБЯЗАННОСТИ СООБЩАТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ СВЕДЕНИЯ О ПОСЛЕДНЕМ МЕСТЕ СВОЕЙ** **СЛУЖБЫ**

**несоблюдение** гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с муниципальной службы **требования о сообщении работодателю** **сведений** о последнем месте своей службы, **влечет прекращение** трудового или гражданско-правового **договора** на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой (некоммерческой) организацией

**Условия, влекущие необходимость получения гражданином согласия комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**нахождение должности**, которую замещал гражданин, **в перечне** должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

**Принятие решения о получении согласия комиссии осуществляется исходя из совокупности вышеуказанных условий**

**Трудоустройство гражданина в другой государственный (муниципальный) орган, в том числе на должность, не относящуюся к должностям государственной (муниципальной) службы, либо заключение с указанным органом гражданско-правового договора не порождает обязанности получения согласия комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих
и урегулированию конфликта интересов**

если **в течение двух лет** с момента увольнения с муниципальной службы гражданин **трудоустраивается неоднократно** в различные организации, соответствующие **ограничения действуют в отношении каждого случая его трудоустройства**

**заключение трудового договора вне зависимости от размера заработной платы** либо **заключение гражданско-правового договора**, **стоимость** выполнения **работ** (оказания услуг) по которому составляет **более ста тысяч рублей в течение месяца**

**прошло менее двух лет со дня увольнения** гражданина с муниципальной службы

**в должностные** (служебные) **обязанности** гражданина входили отдельные **функции** муниципального (административного) **управления организацией, в которую он трудоустраивается**

**Порядок направления гражданином обращения о даче согласия на трудоустройство**

**Обращение\* подается гражданином по рекомендованному образцу\*\***

подразделение кадровой службы или

должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

**по почте заказным письмом с уведомлением**

**или**

**лично гражданином**

**или через доверенное лицо (на основании нотариально оформленной доверенности)**

**\*В обращении указываются**:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства;

2) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной (муниципальной) службы;

3) наименование коммерческой (некоммерческой) организации (рекомендуется указывать полное наименование организации согласно учредительным документам);

4) местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации (рекомендуется указывать юридический адрес и адрес фактического места нахождения организации);

5) характер деятельности коммерческой (некоммерческой) организации (основную деятельность организации рекомендуется указывать согласно учредительным документам);

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы (указываются обязанности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией));

7) функции по государственному управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации (рекомендуется подробно указывать, в чем заключались данные функции, а также уточнить при необходимости какой конкретной хозяйственной деятельности данной коммерческой (некоммерческой) организации касались принимаемые государственным служащим решения; функции по государственному управлению должны осуществляться в отношении конкретной организации, в которую трудоустраивается бывший государственный служащий);

8) вид договора (трудовой или гражданско-правовой);

9) предполагаемый срок действия договора (срочный либо заключенный на неопределенный срок); при заключении срочного договора указывается срок его действия, при заключении договора на неопределенный срок - дата начала его действия;

10) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) (предполагаемая сумма в рублях в течение месяца);

11) информация о намерении лично присутствовать на заседании комиссии.

Председателю комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа власти)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф,И,О,, ранее замещаемая должность государственного служащего )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБРАЩЕНИЕ\*\*

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности
в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещавший(ая) в *(наименование органа власти, откуда уволился служащий)* должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(планируемая замещаемая должность и наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в органе местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

я осуществлял(а) следующие функции муниципального управления
в отношении этой организации:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать какие)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

трудового или гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информацию о принятом Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

способа направления решения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись, инициалы и фамилия)

**ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ТРУДОУСТРОЙСТВО**

Первоначальное рассмотрение обращения осуществляется должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений /органа местного самоуправления, где гражданин, ранее замещал должность), которое готовит мотивированное заключение.
При этом указанное должностное лицо имеет право:

**проводить беседу** с гражданином, представившим обращение

**направлять запросы**
в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации

**получать** от гражданина **письменные пояснения**

**в ходе проведенного анализа:**

установлено, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, **осуществлял функции** муниципального (административного) **управления** в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, в которую он трудоустраивается, о чем готовится **мотивированное заключение** и **информируется** **председатель комиссии**, который:

установлено, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, **не осуществлял функции** муниципального (административного) **управления** в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, в которую он трудоустраивается

**рассматривает ходатайства о приглашении** на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по рассматриваемым вопросам; рассматривает **дополнительные материалы**

**организует ознакомление** гражданина, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, **с поступившей информацией и с результатами ее проверки**

в 10-дневный срок **назначает дату заседания комиссии**; при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации

**отсутствуют основания для рассмотрения на заседании комиссии** вопроса о даче согласия на его трудоустройство

Заключение о **нецелесообразности рассматривать обращение на заседании комиссии**, о чем информируются председатель комиссии и гражданин

**РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ КОМИССИИ**

**Заседание комиссии проводится**

**в присутствии гражданина**

**в отсутствии гражданина**

о намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданин **указал в обращении**

гражданин **не явился** на заседание комиссии

в обращении **не содержится указания** о намерении гражданина лично присутствовать на заседании комиссии

**КОМИССИЯ ПРИНИМАЕТ ОДНО ИЗ СЛЕДУЮЩИХ РЕШЕНИЙ:**

**отказать** гражданину в замещении должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации и **мотивировать свой отказ**

**дать** гражданину **согласие** на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации

**выписка из решения комиссии вручается** гражданину **под подпись** **или** направляется **заказным письмом с уведомлением** по указанному им в обращении адресу **не позднее одного рабочего дня**, следующего за днем проведения заседания комиссии

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ НОСИТ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ХАРАКТЕР**

Если **гражданин не согласен** с решением комиссии, он вправе обратиться в комиссию с **просьбой о пересмотре** этого решения

**ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Ситуация, при которой отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления соответствующей организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, сама по себе не свидетельствует о необходимости отказать такому государственному или муниципальному служащему в трудоустройстве или заключении гражданско-правового договора. Данная ситуация при наличии иных, установленных в части 1 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции", обстоятельств требует исключительно обращения за получением и получения согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Решение Верховного Суда РФ от 01.03.2021 N АКПИ20-1046 Об отказе в удовлетворении заявления о признании недействующим письма Минтруда России от 15.10.2012 N 18-2/10/1-2088.)

В отсутствие коррупционных рисков (фактов, свидетельствующих о неправомерном создании благоприятных условий) указанная комиссия предоставляет такое согласие государственным и муниципальным служащим даже в случае осуществления этим служащим отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления соответствующей организацией (Решение ВС РФ от 01.03.2021 N АКПИ20-1046)

Нижегородский городской суд выявил факт конфликта интересов и установил правомерность увольнения по данному основанию.

В нарушение указанных норм закона Парфенов Р.В., ранее замещавший должность директора департамента ЖКХ администрации г. Арзамаса, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в целях получения согласия на трудоустройство в ООО "Арзамасский водоканал" не обращался, и соответственно письменное согласие комиссии на трудоустройство в данное общество им не получено и работодателю не представлено.

Соответственно, в нарушение требований части 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" ООО "Арзамасский водоканал" осуществил прием на работу бывшего муниципального служащего Парфенова Р.В. в отсутствие согласия на его трудоустройство комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов администрации г. Арзамаса, создало условие для совершения коррупционных правонарушений (В Постановлении Нижегородского городского суда N 4А-2290/2018 от 6 декабря 2018 г. по делу N 4А-2290/2018)

**СЛУЧАИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ У РАБОТОДАТЕЛЯ СООБЩАТЬ О ЗАКЛЮЧЕНИИ С ГРАЖДАНИНОМ - БЫВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ТРУДОВОГО (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО) ДОГОВОРА**

**работодатель** при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, **в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении** **договора** представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы **независимо от того, входили ли** **в** должностные (служебные) **обязанности** гражданина **функции** муниципального (административного) **управления** организацией, заключившей с ним трудовой (гражданско-правовой) договор

**работодателю следует обратить внимание на следующее:**

определить, **прошел ли двухлетний период после увольнения со службы**

**включена ли** замещаемая ранее гражданином **должность** на дату заключения трудового (гражданско-правового) договора **в перечень**, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации

**прошло менее 2-х лет**

**прошло более 2-х лет**

 **не включена**

**включена**

**сообщать** о заключении трудового (гражданско-правового) договора **не требуется**

**требуется сообщить** о заключении трудового (гражданско-правового) договора в орган местного самоуправления по последнему месту службы гражданина **в десятидневный срок** со дня, следующего за днем заключения договора с гражданином

сообщение **оформляется на бланке** организации и **подписывается** ее руководителем или уполномоченным лицом; подпись работодателя **заверяется печатью** организации или печатью кадровой службы

**сообщение направляется**

непосредственно в орган местного самоуправления с распиской о получении

по почте заказным письмом с уведомлением

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТИ СООБЩИТЬ О ЗАКЛЮЧЕНИИ С ГРАЖДАНИНОМ ТРУДОВОГО (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО) ДОГОВОРА**

**привлечение работодателем** **к трудовой деятельности** на условиях трудового договора либо к выполнению работ на условиях гражданско-правового договора **муниципального служащего**, замещающего (замещавшего) должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, **с нарушением требований - влечет наложение административного штрафа**:

**на граждан** –
**от 2000 до 4000** рублей

**на должностных лиц –
от 20.000 до 50.000** тысяч рублей

**на юридических лиц –
от 100.000 до 500.000** рублей

**РАССМОТРЕНИЕ СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Поступившее в орган местного самоуправления **уведомление** коммерческой (некоммерческой) организации о заключении с гражданином трудового (гражданско-правового) договора **рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений**, которое осуществляет **подготовку мотивированного заключения**

**Председателем комиссии принимается** обоснованное **решение** о **вынесении** либо **не вынесении** вопроса о рассмотрении уведомления **на заседание комиссии**

**Основанием для проведения заседания комиссии** является поступившее в орган местного самоуправления уведомление при следующих условиях:

вопрос о даче согласия гражданину на замещение им должности либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации комиссией не рассматривался, а **отдельные функции муниципального управления** данной организацией **входили** в его **должностные (служебные) обязанности**

гражданину комиссией **ранее было отказано** во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией

**Комиссией принимается одно из следующих решений:**

**установить**, что замещение им на условиях трудового договора должности или выполнение работ (оказание услуг) в коммерческой (некоммерческой) организации **нарушают требования Федерального закона**

**дать согласие** на замещение им должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

**Наличие согласия не освобождает от обязанности** **уведомления** заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином **не позднее 10 дней после его заключения**

*Органу местного самоуправления* **необходимо по результатам рассмотрения уведомления** работодателя о заключении с гражданином трудового (гражданско-правового) договора **во всех случаях** (в том числе, когда дача согласия комиссии не требуется либо согласие гражданину дано) **информировать** об этом уведомившую коммерческую (некоммерческую) организацию **в 7-дневный срок**

**При отсутствии в *органе местного самоуправления* в течение 6 месяцев сведений о дальнейшем трудоустройстве бывшего государственного служащего соответствующая информация направляется в органы прокуратуры**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ГРАЖДАНИНОМ
ОГРАНИЧЕНИЙ**

**Полномочия по осуществлению проверки** соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения трудового договора или гражданско-правового договора **возложены на подразделения должностных лиц ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**Основные нормативные правовые акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией**

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

- Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)
с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

- Закон Оренбургской области от 15.09.2008 N 2369/497-IV-ОЗ «О противодействии коррупции в Оренбургской области» (принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 29.08.2008 N 2369);

- Закон Оренбургской области от 30.12.2005 N 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области» (принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 07.12.2005 N 2893);

- Закон Оренбургской области от 10.10.2007 N 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» (принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 27.09.2007 N 1611);

- Указ Губернатора Оренбургской области от 06.11.2013 N 980-ук «Об утверждении порядка проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Оренбургской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Оренбургской области, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с таким гражданином» (вместе с «Порядком проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Оренбургской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Оренбургской области, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с таким гражданином»);

- Указ Губернатора Оренбургской области от 13.04.2015 N 235-ук «О типовом плане работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе исполнительной власти Оренбургской области и типовом должностном регламенте государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений» (вместе с «Типовым планом работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе исполнительной власти Оренбургской области», «Типовым должностным регламентом государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (приложением к служебному контракту)».