

**Памятка**  
**работодателю, принимающему на работу бывшего**  
**государственного гражданского или муниципального служащего**

При приеме на работу нового сотрудника и ознакомлении с его трудовой книжкой работодатель может обнаружить, что ранее данное лицо состояло на государственной гражданской или муниципальной службе. К подобной ситуации необходимо подойти с особенным вниманием. Нужно соблюсти правовые нормы, устанавливающие дополнительные обязанности для работодателя в целях противодействия коррупции.

Статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) установлены ограничения по трудоустройству для бывших государственных гражданских (муниципальных) служащих (далее – бывший служащий), а также обязанности работодателя, который принимает на работу бывшего служащего.

Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной гражданской или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной гражданской или муниципальной службы обязан в **10-дневный срок** сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного гражданского или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом **Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 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» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации № 29).**

В соответствии со ст. 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ **привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного гражданского служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ влечет наложение административного штрафа:**

- на граждан в размере от 2 000 до 4 000 рублей;
- на должностных лиц - от 20 000 до 50 000 рублей;
- на юридических лиц - от 100 000 до 500 000 рублей.

**Таким образом, в случае, если на работу устраивается бывший служащий работодателю следует обратить внимание на следующее.**

1. Выяснить у бывшего служащего, включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность (должности) в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, поскольку данный факт является основным критерием необходимости сообщать представителю нанимателя (работодателю) о приеме на работу вышеуказанного служащего.

В данном случае речь идет о круге лиц, на которых распространяется вышеуказанное ограничение. Перечень таких должностей утвержден указом Губернатора Оренбургской области от 8 октября 2010 года № 214-ук «О перечне должностей государственной гражданской службы Оренбургской области, при назначении на которые и при замещении которых на государственных гражданских служащих Оренбургской области распространяются ограничения, установленные Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925».

К ним относятся граждане, которые ранее замещали должность государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Оренбургской области категории «Руководители» высшей и главной групп должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своих семей.

Кроме того, к ним относятся и государственные гражданские служащие, включенные в перечни коррупционно опасных должностей, утвержденные правовыми актами органов исполнительной власти Оренбургской области.

Если на работу принимается служащий из федеральных органов, то руководствоваться необходимо следующими перечнями:

раздел I или раздел II перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557;

перечень должностей, определенный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557.

Ознакомиться с данными перечнями можно в справочно-правовых системах, а также на официальных сайтах федерального государственного органа в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте органа государственной власти Оренбургской области и органа местного самоуправления, в котором бывший служащий проходил службу.

Информацию о включении той или иной должности государственной гражданской (муниципальной) службы в соответствующий перечень также можно получить по запросу в федеральных государственных органах, органах государственной власти Оренбургской области и органах местного самоуправления, в которых бывший служащий проходил службу.

**Также необходимо обратить внимание на то, что во всех случаях идет речь только о гражданах, которые ранее замещали должности, включенные в соответствующий перечень.**

Требуется пояснить, что данный перечень должностей может различаться в разных органах. Как правило, такой перечень утверждается в самом органе и может быть не опубликован, в связи с чем, у работодателя нет возможности с ним ознакомиться и установить, входила ли должность, которую ранее замещал новый сотрудник, в этот перечень. В отдельных случаях найти в открытом доступе указанный перечень просто нет возможности, например, если он является документом для служебного пользования (ДСП). В связи с этим рекомендуем направлять указанные выше письма во всех случаях трудоустройства бывших служащих.

**Обращаем внимание, что согласно части 2 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ гражданин при заключении трудового договора или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы.** При этом если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского или муниципального служащего, до заключения трудового или гражданско-правового договора он должен запросить в письменном виде согласие в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

От того факта, входили ли отдельные функции государственного управления организацией в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского или муниципального служащего, зависит, должен ли служащий запрашивать разрешение на трудоустройство в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

**К сведению.** Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией – это полномочия государственного гражданского или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий такой организацией, либо готовить проекты подобных решений (часть 4 статьи 1 Федерального закона).

2. Важным критерием является также дата увольнения бывшего служащего с должности, включенной в вышеуказанные перечни. Необходимо определить прошел ли двухлетний период после освобождения от замещаемой должности государственной гражданской или муниципальной службы и увольнения со службы.

Если после увольнения бывшего служащего с должности государственной гражданской или муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, прошло:

менее двух лет – **требуется сообщить в десятидневный срок;**

более двух лет – сообщать о заключении трудового договора **не требуется.**

3. Сообщение о приеме на работу бывшего служащего направляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29, в письменной форме, оформляется на бланке организации за подписью ее руководителя или иного уполномоченного лица, подписавшего гражданско-правовой договор.

4. В сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина;

в) должность государственной гражданской или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной гражданской или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).

5. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 4, также указываются следующие данные:

а) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

б) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия);

в) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);

г) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

В первую очередь узнать о том, что принимаемый на работу гражданин был служащим, можно от него самого, тем более что сообщение таких сведений является его обязанностью. Однако надеяться на это работодателю не стоит, ему нужно самому позаботиться и выяснить, не работал ли гражданин в течение двух предшествующих трудоустройству лет на государственной гражданской или муниципальной службе. Прежде всего, об этом можно просто спросить, но лучше включить такой вопрос в анкету, если она предусмотрена в организации.

В любом случае, сообщит вам работник такие сведения или нет, необходимо внимательно изучить его трудовую книжку и записи в ней за

последние два года. При этом необязательно, чтобы запись об увольнении с места службы была последней. Ведь работник, возможно, уже успел поработать и в других организациях. Важно, что с момента увольнения из государственного (муниципального) органа не прошло двух лет.

Итак, если в трудовой книжке будет обнаружена запись об увольнении со службы, следует проверить, включена ли данная должность в перечень. Если нет, уведомлять государственный орган не нужно. Если же должность включена в перечень, то после заключения трудового договора следует направить уведомление в 10-дневный срок.

Рекомендуем также подстраховаться и направить уведомление и в случае, когда соответствующего перечня найти не удалось. При наличии сомнений по поводу того, относится ли указанная в трудовой книжке должность к должностям государственной гражданской и муниципальной службы, необходимо предложить работнику написать письменное заявление, которым он подтвердит, что не работал на государственной гражданской или муниципальной службе в должности, включенной в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Таким образом, при проверке записей в трудовой книжке работодателю нужно обратить внимание на наименование органа, в котором трудился работник, должность и основание для увольнения.

Напомним, что различают законодательные, судебные и исполнительные государственные органы. Особо выделим органы исполнительной власти, к которым относятся различные министерства и инспекции, комитеты, департаменты. Отдельно можно отметить специфические органы и учреждения исполнительной власти, в число которых включены органы охраны правопорядка (полиция), органы следствия и дознания, государственная автоинспекция, исправительно-трудовые учреждения, органы государственной безопасности, Вооруженные силы Российской Федерации.

Что касается оснований для увольнения, если служащий уволен из государственного органа, ссылка о расторжении служебного контракта будет на Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В соответствии с пунктом 21 Правил ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225 (далее - Правила), лицам, занимавшим должности военной службы, службы в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе Министерства Российской Федерации по делам ГОЧС, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах, в трудовую книжку вносится запись о времени прохождения службы с указанием соответствующих документов.

Итак, не указываются ни должность, ни основание для увольнения. И если запись вносилась в соответствии с Правилами, то в графе «Сведения о

приеме на работу...» запись будет выглядеть так: «В период с 00.00.0000 по 00.00.0000 проходил службу в органах внутренних дел».

Обратите внимание! В отличие от государственных гражданских служащих, в основаниях для увольнения муниципальных служащих, как правило, указываются статьи Трудового кодекса, поскольку Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлены лишь дополнительные основания для увольнения.

Намного сложнее ситуация, когда заключается гражданско-правовой договор. Конечно, оформление договора, цена услуг которого составляет более 100 000 руб. в месяц, не так часто встречается, тем не менее, такое ограничение законодательством установлено. Трудность заключается в том, что требовать с гражданина трудовую книжку при заключении такого договора вы не имеете права, а можете ее только попросить. Если работник откажется, единственным выходом остается также взять с него письменное заявление о том, что он не работал на государственной гражданской или муниципальной службе в должности, включенной в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Обратите внимание: прежде чем заключить с гражданином трудовой или гражданско-правовой договор на оказание услуг или выполнение работ, следует выяснить, не замещал ли будущий работник должности государственной гражданской или муниципальной службы.

При этом необходимо наличие следующих условий:

с момента увольнения бывшего служащего не прошло двух лет;

должность служащего включена в перечень, установленный нормативным правовым актом;

стоимость работ по гражданско-правовому договору составляет не более 100 000 руб. в месяц.

При наличии этих условий нужно как можно быстрее направить сведения о заключении таких договоров по месту службы работника.

Таким образом, если к работодателю приходит гражданин, ранее замещавший должность государственной гражданской или муниципальной службы, необходимо проверить, когда он был уволен со службы. Если гражданин уволился со службы в течение двух последних лет, нужно в течение 10 календарных дней подготовить и направить письмо с обязательным указанием всех необходимых сведений в орган, в котором гражданин находился на службе, оставив у себя подтверждение направления данного письма. В противном случае работодатель может быть привлечен к ответственности.

---