Согласовано: Утверждаю:

Начальник управления Заместитель Главы

кадровой работы и муниципальной Администрации города

службы Администрации города Ханты-Мансийска

Ханты-Мансийска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.И.Олейникова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.Л.Пенчуков

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год

**Памятка**

**работодателю, принимающему на работу бывшего**

**государственного или муниципального служащего**

**г.Ханты-Мансийск**

**2015 год**

**Памятка**

**работодателю, принимающему на работу бывшего**

**государственного или муниципального служащего**

Статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ
«О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон) установлены ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – гражданин), при заключении им трудового или гражданско-правового договора, а также обязанности работодателя, который принимает на работу гражданина.

Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином обязан в 10-дневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы (часть 4 статьи 12 Федерального закона).

Неисполнение работодателем вышеуказанной обязанности является правонарушением и влечет ответственность, установленную статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в виде наложения административного штрафа: на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

Таким образом, в случае, если на работу устраивается гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодателю следует обратить внимание на следующее:

1.Выяснить у гражданина, 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 лица.

В данном случае речь идет о следующих перечнях должностей:

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;

перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, утвержденные руководителями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (пункт 4 Указа Президента Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 925).

Ознакомиться с данными перечнями можно в справочно-правовых системах, а также на официальном сайте федерального государственного органа в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления, в котором гражданин проходил службу.

Информацию о включении той или иной должности государственной (муниципальной) службы в соответствующий перечень также можно получить по запросу в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, в которых гражданин проходил службу.

Обращаем внимание, что согласно части 2 статьи 12 Федерального закона гражданин при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

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

Если после увольнения гражданина с должности государственной 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 направляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года №29, в письменной форме, оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).

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

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

В случае если с гражданином заключен трудовой договор, дополнительно 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 случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, дополнительно указываются следующие данные:

а)дата и номер гражданско-правого договора;

б)срок гражданско-правого договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг);

в)предмет гражданско-правого договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);

г)стоимость работ (услуг) по гражданско-правому договору.