**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией**

*(по материалам Методических рекомендаций,*

*разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации)*

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации подготовлены в целях формирования единообразной практики применения статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
(далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), содержащей ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

2. Контроль за выбором места трудоустройства бывших муниципальных служащих необходим в целях недопущения возникновения коллизии публичных и частных интересов, которая может выражаться:

в возникновении конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, обусловленного возможностью предоставления выгод и преимуществ для организации, рассматриваемой муниципальным служащим в качестве будущего места работы;

в неправомерном использовании служебной информации в интересах организации после увольнения с муниципальной службы.

3. Методические рекомендации ориентированы на следующих лиц:

1) гражданин - бывший муниципальный служащий (далее также - гражданин);

2) бывший представитель нанимателя (работодателя) – Глава Новоалександровского городского округа Ставропольского края или руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, наделенного правами юридического лица (далее также - Глава округа, руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа соответственно), в котором гражданин замещал должность муниципальной службы, лицо, замещающее муниципальную должность;

3) новый работодатель – юридическое лицо (коммерческая или некоммерческая организация, в том числе государственная корпорация, компания или публично-правовая компания), с которым гражданин планирует заключить или заключил трудовой или гражданско-правовой договор (далее также - организация). К данному субъекту правоотношений также относится граждане (физические лица), привлекающие к трудовой деятельности на договорной основе иных физических лиц, являвшихся бывшими муниципальными служащими.

II. Условия, влекущие необходимость получения гражданином -
бывшим муниципальным служащим согласия комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

4. Условиями, влекущими распространение на гражданина обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), являются:

1) нахождение должности, которую замещал гражданин, в перечне, установленном постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 29.12.2017 года №451 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового договора и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы» (далее также – Перечень);

2) в должностные (служебные) обязанности гражданина - бывшего муниципального служащего входили отдельные функции муниципального (административного) управления организацией[[1]](#footnote-1), в которую он трудоустраивается.

В случае, если в должностные обязанности по той должности, которую служащий замещал входили функции муниципального (административного) управления в отношении организации, в которую он трудоустраивается, то он обязан получить согласие комиссии на трудоустройство в данную организацию.

3) прошло менее двух лет со дня увольнения гражданина с муниципальной службы.

Период, в течение которого действуют установленные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ ограничения, начинается со дня увольнения с муниципальной службы и заканчивается через два года.

В случае, 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.

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

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

5. Ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, распространяются на гражданина независимо от оснований его увольнения с муниципальной службы.

6. При принятии решения о целесообразности получения согласия комиссии необходимо учитывать положения пункта 5 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 ноября 2017 г. № 46
"О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях"
(далее – Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46), согласно которому трудоустройство гражданина – бывшего государственного (муниципального) служащего в другой государственный (муниципальный) орган, в том числе на должность, не относящуюся к должностям государственной (муниципальной) службы, либо заключение с указанным органом гражданско-правовой договор (договоры) не порождает обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

III. Порядок направления гражданином - бывшим муниципальным служащим обращения о даче согласия на трудоустройство

7. Для муниципальных служащих соответствующий Порядок обращения регламентирован постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 января 2018 г. №52 (далее – Порядок).

8. Основанием для проведения заседания комиссии является обращение гражданина, замещавшего в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица должность муниципальной службы, включенную в Перечень, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение) (подпункт "б" пункта 16 Положения о комиссии, утвержденного постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22.01.2018 года №51)(далее – также Положение о комиссии).

9. Обращение подается гражданином в комиссию по форме согласно приложению к Порядку (пункт 18 Положения о комиссии). Обращение может быть направлено по почте с заказным уведомлением либо доставлено лично в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

10. В обращении указываются следующие сведения:

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

2) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с 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 муниципальной службы. Указываются обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

7) функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуется подробно указывать, в чем заключались данные функции, а также уточнить при необходимости какой конкретной деятельности данной коммерческой (некоммерческой) организации касались принимаемые муниципальным служащим решения. Функции по муниципальному (административному) управлению должны осуществляться в отношении конкретной организации, в которую трудоустраивается бывший муниципальный 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) обращение о намерении лично присутствовать на заседании комиссии (пункт 28 Положения о комиссиях).

11. За согласием на трудоустройство в комиссию может обратиться также муниципальный служащий, планирующий свое увольнение (пункт 19 Положения о комиссиях). Такое обращение подлежит оформлению и рассмотрению комиссией в порядке, аналогичном рассмотрению обращения гражданина.

IV. Порядок рассмотрения обращения гражданина - бывшего муниципального служащего о даче согласия на трудоустройство

12. Первоначальное рассмотрение обращения осуществляется в отделе по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (пункт 18 Положения о комиссии). Указанный отдел также осуществляет подготовку мотивированного заключения.

13. При подготовке мотивированного заключения должностные лица отдела по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а Глава округа, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (пункт 22 Положения о комиссии).

14. Мотивированное заключение должно содержать (пункт 23 Положения о комиссии):

а) информацию, изложенную в обращении;

б) информацию, полученную от государственных (муниципальных) органов и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод, основанный на всестороннем анализе указанной информации, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 33 Положения о комиссии или иного решения.

15. Обращение гражданина, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии (пункт 22 Положения о комиссии).

16. При проведении собеседования и получении письменных пояснений может быть рекомендовано уточнить информацию, изложенную в обращении, получить дополнительные данные о причинах выбора именно данной организации для трудоустройства, способе трудоустройства (рекомендации знакомых, размещение резюме в кадровых агентствах, конкурс на должности и т.д.), предполагаемом круге обязанностей.

17. Направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации может быть организовано, например, в случае возникновения сомнений в достоверности информации, содержащейся в обращении.

18. В случае направления запросов обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. В ходе подготовки мотивированного заключения рекомендуется:

а) проанализировать функции муниципального (административного) управления, входившие в должностные обязанности гражданина - бывшего муниципального служащего, а также реально принятые им решения в отношении организации на предмет возможного использования должностного положения в целях оказания организации, в которую трудоустраивается гражданин, выгод и преимуществ. Рекомендуется подробно проанализировать, в чем заключались данные функции, уточнив при необходимости по каким вопросам деятельности данной организации были приняты решения муниципальным служащим. Например, в области:

размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;

осуществления муниципального контроля;

подготовки и принятия решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);

организации продажи приватизируемого муниципального имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

выдачи разрешений на отдельные виды работ и иные действия;

возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях, проведения административного расследования;

проведения расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, причинение вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу;

представления в судебных органах прав и законных интересов муниципального образования;

подготовки и принятия кадровых решений, в том числе - с назначениями на муниципальные должности, замещение которых связано с риском коррупционных проявлений;

б) установить наличие либо отсутствие информации или каких-либо признаков, свидетельствующих о выгодах, преимуществах, преференциях, полученных организацией по сравнению с другими юридическими лицами при замещении гражданином должности муниципальной службы. При этом необходимо разграничить такие решения, принятые муниципальным служащим самостоятельно и в порядке исполнения поручений вышестоящего органа или должностного лица.

Следует обратить внимание на круг трудовых обязанностей в организации, в которую планирует трудоустроиться гражданин, сумму оплаты за выполнение (оказание) работ (услуг) по договору, поскольку необоснованно высокий размер оплаты за работы (услуги), явно отличающийся от среднеустановленного, может рассматриваться в качестве одного из признаков, свидетельствующих о компенсации за ранее совершенные гражданином действия в интересах организации. В этом случае рекомендуется направить полученную информацию в органы прокуратуры и (или) иные правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Круг трудовых обязанностей в организации, в которую планирует трудоустроиться гражданин, не может играть определяющую роль при принятии решения о дачи согласия на трудоустройство в силу того, что круг трудовых обязанностей может быть изменен и необходимость повторного получения согласия комиссии в такой ситуации отсутствует. В этой связи особое внимание необходимо уделять связям гражданина – бывшего муниципального служащего с организацией (имущественным, корпоративным или иным отношениям), с которой он заключает трудовой (гражданско-правовой) договор, учитывая возможность получения необоснованных выгод и преимуществ в качестве компенсации за решения, принятые им в отношении данной организации в период прохождения муниципальной службы.

20. В случае, если гражданин по последнему месту службы помимо последней должности муниципальной службы замещал иные должности муниципальной службы, находящиеся в соответствующем перечне, его обращение рекомендуется рассмотреть исходя из анализа деятельности по данным должностям на предмет осуществления отдельных функций по муниципальному (административному) управлению коммерческой (некоммерческой) организацией.

21. В случае, если в ходе проверочных мероприятий установлено, что гражданин, замещая должность муниципальной службы, не осуществлял функции муниципального (административного) управления в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, в которую он трудоустраивается, и соответственно отсутствуют основания для рассмотрения на заседании комиссии вопроса о даче согласия на его трудоустройство, отдел по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края готовит заключение о нецелесообразности рассмотрения обращения гражданина на заседании комиссии. Об этом необходимо проинформировать председателя комиссии и гражданина.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (пункт 24 Положения о комиссии):

а) 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;

б) организует ознакомление гражданина - бывшего муниципального служащего, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отделе по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителя обратившегося гражданина, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов (подпункт "б" пункта 13 Положения о комиссии).

23. Под информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, понимается:

1) наличие соответствующего обращения гражданина;

2) мотивированное заключение отдела по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, подготовленное на основании проведенной проверки (в случае если проверка проводилась), в котором содержатся выводы:

о наличии отдельных функций муниципального (административного) управления коммерческой (некоммерческой) организацией, входивших в должностные обязанности муниципального служащего;

о возможности или невозможности дачи гражданину согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с организацией.

24. С подготовленным мотивированным заключением рекомендуется ознакомить гражданина до заседания комиссии. Рекомендуется установить срок ознакомления за 1 - 2 дня до планируемого заседания комиссии.

V. Рассмотрение обращения на заседании комиссии

25. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданина (пункт 27 Положения о комиссии).

26. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданин указывает в обращении.

27. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданина в случаях (пункт 28 Положения о комиссии):

а) если в обращении не содержится указания о намерении гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

28. На заседании заслушиваются пояснения гражданина (с его согласия), иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (пункт 29 Положения о комиссии).

29. Частью 11 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ предусмотрена обязанность комиссии рассмотреть письменное обращение гражданина 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 в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

Указанные сроки начинают действовать с момента поступления обращения на рассмотрение в комиссию. При этом предшествовавшие такому обращению проверочные процедуры проводятся в сроки, регламентированные Положением о комиссии.

30. По итогам рассмотрения обращения гражданина комиссия принимает одно из следующих решений (пункт 33 Положения о комиссии):

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации 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 обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ.

Представляется целесообразным оформить такой отказ в письменном виде и мотивировать его доводами, изложенными в подготовленном ранее мотивированном заключении, а также сведениями (при их наличии), полученными в ходе заседания комиссии (вновь открывшиеся обстоятельства, мнения членов комиссии и т.д.).

31. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос о даче согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с коммерческой (некоммерческой) организацией, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии (пункт 50 Положения о комиссии).

32. Принимая во внимание, что данными правоотношениями затрагивается предусмотренное статьей 37 Конституции Российской Федерации право гражданина на свободный труд, решение комиссии в полном объеме, включая соответствующий протокол заседания комиссии по вопросу дачи ему согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с организацией предоставляется гражданину по его требованию.

33. Решение комиссии по итогам рассмотрения обращения гражданина носит обязательный характер (пункт 42 Положения о комиссии).

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

Если гражданин полагает, что решение комиссии нарушает его права и законные интересы, он вправе обратиться в органы прокуратуры либо в суд за их защитой.

35. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно (пункт 48 Положения о комиссии).

VI. Обязанность гражданина - бывшего муниципального служащего сообщать работодателю о замещении им должности в муниципальном органе

36. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона
№ 273-ФЗ гражданин, замещавший должности муниципальной службы, включенную в соответствующий Перечень, 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.

37. Обязанность, указанная в пункте 36 настоящих Методических рекомендаций, распространяется на всех граждан, замещавших должности муниципальной службы, включенные в Перечень, независимо от того, входили или не входили в должностные (служебные) обязанности гражданина в период прохождения им государственной (муниципальной) службы функции муниципального (административного) управления организацией, в которую он трудоустраивается.

38. При этом, в случае, если отдельные функции муниципального (административного) управления организацией, в которую трудоустраивается гражданин, входили в его должностные обязанности, ему рекомендуется представить в организацию согласие комиссии, поскольку трудовой (гражданско-правовой) договор может быть заключен с таким гражданином только при наличии такого согласия. В условиях его отсутствия договор будет считаться заключенным с нарушением установленных правил заключения и подлежит прекращению по пункту 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), как заключенный в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности; в других случаях, предусмотренных федеральными законами (абзац пятый части первой статьи 84 ТК РФ).

39. При наличии у организации, в которую трудоустраивается гражданин, замещавший ранее (в течение двух лет) должности муниципальной службы, включенные в Перечень, сведений об осуществлении им функций муниципального (административного) управления данной организацией рекомендуется трудовой договор с указанным гражданином не заключать до получения положительного решения комиссии.

Указанные рекомендации применяются также при намерении организации заключить с гражданином гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей.

VII. Последствия нарушения гражданином -
бывшим муниципальным служащим обязанности сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы

40. В соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона
№ 273-ФЗ несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной (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.

41. В целях исключения необходимости расторжения трудового (гражданско-правового) договора работодателю рекомендуется при приеме на работу гражданина убедиться, что при прохождении им муниципальной службы он не замещал должности, включенные в Перечень, не осуществлял функции муниципального (административного) управления данной организацией.

VIII. Обязанность работодателя сообщать о заключении с гражданином - бывшим муниципальным служащим трудового

(гражданско-правового) договора

42. В соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона
№ 273-ФЗ, а также статьей 641 ТК РФ работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной (муниципальной) службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Указанное сообщение направляется независимо от того, входили ли в должностные обязанности бывшего муниципального служащего функции муниципального (административного) управления организацией, заключившей с ним трудовой (гражданско-правовой) договор.

Исходя из смысла статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ обязанность, предусмотренную частью 4 названной статьи, несут организации независимо от их организационно-правовой формы.

43. В случае, если на работу устраивается гражданин – бывший муниципальный служащий работодателю следует обратить внимание на следующее.

1) Выяснить у бывшего муниципального служащего, включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность (должности) на дату заключения трудового (гражданско-правового) договора в Перечень, поскольку данный факт является основным критерием для сообщения представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту его службы о приеме на работу вышеуказанного лица.

С указанным Перечнем работодатель может ознакомиться на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информацию о включении той или иной должности муниципальной службы в соответствующий Перечень также можно получить по запросу в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

2) Важными являются также сведения о дате увольнения гражданина с муниципальной службы. Необходимо определить, прошел ли двухлетний период после увольнения со службы.

Если после увольнения гражданина с муниципальной службы прошло:

менее двух лет - требуется сообщить о заключении трудового (гражданско-правового) договора в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края в десятидневный срок;

более двух лет - сообщать о заключении трудового (гражданско-правового) договора не требуется.

44. Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, включенную в Перечень, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 (далее - Правила).

45. Сообщение 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 или печатью кадровой службы (при наличии печатей) (пункт 3 Правил).

46. В сообщении, направляемом работодателем в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края, должны содержаться следующие сведения (пункт 5 Правил):

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

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

47. В случае, если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 46 настоящих Методических рекомендаций, 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).

Необходимо учитывать, что предусмотренная частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ обязанность возникает у работодателя при заключении с бывшим муниципальным служащим трудового договора вне зависимости от размера предусмотренной им заработной платы[[2]](#footnote-2).

48. В случае, если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пунктах 46 - 47 настоящих Методических рекомендаций, также указываются следующие данные:

а) дата и номер гражданско-правового договора;

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

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

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

При заключении гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) работодатель обязан направить соответствующее сообщение, если стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) по такому договору (договорам) превышает сто тысяч рублей в месяц либо если указанный договор (договоры) заключен на срок менее месяца, но стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) также превышает сто тысяч рублей4.

49. Сообщение о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) направляется в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края в 10-дневный срок со дня, следующего за днем заключения договора с гражданином либо его фактического допущения к работе[[3]](#footnote-3). .

50. Работодатель вправе самостоятельно определить способ направления сообщения.

Учитывая возможность наступления ответственности за неисполнение работодателем обязанности в установленный срок направить такое сообщение, работодателю необходимо иметь подтверждение о направлении указанного сообщения по почте заказным письмом с уведомлением либо о доставке его непосредственно в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края с распиской о получении.

51. Регистрация бывшего муниципального служащего в качестве индивидуального предпринимателя или учреждение данным гражданином юридического лица не порождает обязанности по направлению соответствующего сообщения представителю нанимателя (работодателю) данного служащего[[4]](#footnote-4).

IX. Обязанность уведомления администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края при трудоустройстве гражданина в коммерческие (некоммерческие) организации по совместительству

52. Согласно статье 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).

53. Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

54. Учитывая, что ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового (гражданско-правового) договора установлены в целях устранения коллизии публичных и частных интересов, возможность возникновения которой не связана со статусом выполняемых работ (основная работа или работа по совместительству), заключение трудового договора о работе по внешнему совместительству с таким гражданином также влечет за собой необходимость направления другим работодателем соответствующего уведомления в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

55. В соответствии с Правилами при заключении трудового договора с гражданином, в том числе о работе по совместительству, в уведомлении, направляемом в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края, должны содержаться, в том числе наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, наименование структурного подразделения организации, сведения о должностных обязанностях, исполняемых по должности, занимаемой гражданином (основные направления поручаемой работы).

56. Вместе с тем не является нарушением требований части 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ несообщение работодателем в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края в случае перевода последнего на другую должность или на другую работу в пределах одной организации, а также при заключении с ним трудового договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство)[[5]](#footnote-5).

X. Ответственность работодателя за неисполнение обязанности сообщить
о заключении с гражданином - бывшим муниципальным служащим трудового (гражданско-правового) договора

57. В соответствии с частью 5 статьи 12 Федерального закона
№ 273-ФЗ неисполнение работодателем обязанности при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином - бывшим муниципальным служащим в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края является правонарушением и влечет ответственность в соответствии со статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

58. Такая ответственность предусмотрена статьей 19.29 КоАП РФ "Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего".

Согласно указанной статье КоАП РФ 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 муниципального служащего, замещающего должность, включенную в Перечень - влечет наложение 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.

59. Согласно Постановлению Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46, объективная сторона состава рассматриваемого административного правонарушения выражается в нарушении требований части 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

60. Данные нарушения могут, в том числе состоять в том, что:

1) работодатель не направил сообщение о заключении трудового договора (гражданско-правового) договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, включенную в Перечень;

2) нарушен десятидневный срок со дня заключения трудового договора (гражданско-правового) договора, установленный для направления сообщения о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

61. Отсутствие у работодателя сведений (в случае, если они не сообщались при трудоустройстве работником, трудовая книжка не предъявлялась) о замещении гражданином в течение предшествующих трудоустройству двух лет должности муниципальной службы, включенной в соответствующий Перечень, свидетельствует об отсутствии его вины и, соответственно, состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.29 КоАП РФ.

62. Ограничения и обязанности, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, налагаются на гражданина – бывшего муниципального служащего, и их несоблюдение не является основанием для привлечения работодателя к административной ответственности по статье 19.29 КоАП РФ[[6]](#footnote-6).

XI. Рассмотрение сообщения работодателя

63. Поступившее в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края уведомление коммерческой (некоммерческой) организации о заключении с гражданином трудового (гражданско-правового) договора рассматривается отделом по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ (пункт 20 Положения о комиссии).

64. По итогам подготовки мотивированного заключения отделом по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края председателем комиссии принимается обоснованное решение о вынесении либо не вынесении вопроса о рассмотрении уведомления на заседание комиссии.

65. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края уведомление при следующих условиях (подпункт "д" пункта 16 Положения о комиссии):

1) указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией;

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

66. Если ранее вопрос о даче согласия гражданину рассматривался и такое согласие комиссией было дано либо гражданин, замещая должность муниципальной службы, не осуществлял функции муниципального (административного) управления в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, то рассмотрение уведомления не выносится на заседание комиссии. При этом отделу по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края необходимо проинформировать об этом председателя комиссии и нового работодателя.

67. Уведомление работодателя рассматривается в том же порядке, что и обращение гражданина (пункты 22 и 23 Положения о комиссии).

68. По итогам рассмотрения уведомления коммерческой (некоммерческой) организации в отношении гражданина комиссией принимается одно из следующих решений (пункт 38 Положения о комиссии):

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой (некоммерческой) организации 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 обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой (некоммерческой) организации и (или) выполнение в коммерческой (некоммерческой) организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует Главе округам проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

69. Наличие согласия на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации не освобождает от обязанности уведомления администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином - бывшим муниципальным служащим не позднее 10 дней после его заключения.

70. Учитывая необходимость мотивировать коммерческие (некоммерческие) организации к соблюдению антикоррупционных требований, администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края 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 (пункт 45 Положения о комиссии).

71. При отсутствии в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в течение разумного срока (как правило, не позднее 6 месяцев) сведений о дальнейшем трудоустройстве бывшего муниципального служащего рекомендуется соответствующую информацию направлять в прокуратуру Новоалександровского района Ставропольского края.

XII. Осуществление проверки соблюдения гражданином -
бывшим муниципальным служащим ограничений

72. В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона
№ 273-ФЗ проверка соблюдения гражданином 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 в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

73. Предусмотренное статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ ограничение на осуществление трудовой деятельности и оказание услуг гражданином относится к запретам, связанным с муниципальной службой, установленным в целях противодействия коррупции.

74. Полномочия по осуществлению проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, возложены на отдел по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

75. В случае получения в ходе проверки объективных данных о нарушении ограничений, установленных статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края необходимо информировать об этом прокуратуру по месту нахождения организации, в которую трудоустраивается гражданин - бывший муниципальный служащий.

1. В соответствии с пунктом 4 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ для целей данного Федерального закона функции государственного, муниципального (административного) управления организацией - полномочия государственного 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 данной организацией, либо готовить проекты таких решений. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 2 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46. [↑](#footnote-ref-2)
3. Пункт 9 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46. [↑](#footnote-ref-3)
4. Пункт 11 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46. [↑](#footnote-ref-4)
5. Пункт 6 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46. [↑](#footnote-ref-5)
6. Пункт 1 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46. [↑](#footnote-ref-6)