

Обращение о даче согласия на трудоустройство подается гражданином в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 муниципальной службы;
- 3) наименование, местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации;
- 4) должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией;
- 5) функции по государственному, муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, в которую трудоустраивается бывший муниципальный служащий;
- 6) вид договора (трудовой или гражданско-правовой);
- 7) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) (предполагаемая сумма в рублях в течение месяца).

Решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по итогам рассмотрения обращения гражданина носит обязательный характер.

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



## 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 муниципального образования, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы

## ОБЯЗАН

**В 10-дневный срок сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя муниципальной служащего по последнему месту его службы в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29.**

## НЕОБХОДИМО ИМЕТЬ В ВИДУ, ЧТО

неисполнение или нарушение сроков исполнения работодателем указанной обязанности является правонарушением и влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.29 КоАП РФ (санкция за которое предусматривает наложение 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 до пятидесяти тысяч рублей).

Возбуждение административных дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 19.29 КоАП РФ, является исключительной компетенцией прокурора.

## Администрация муниципального образования город-курорт Анапа



## ПАМЯТКА

### для увольняющихся с муниципальной службы

Статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» установлен особый порядок приема на работу лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы, и закреплен ряд ограничений при заключении ими трудового или гражданско-правового договора



## ГРАЖДАНИН

### после увольнения с муниципальной службы

#### ОБЯЗАН

В течение двух лет после увольнения с муниципальной службы сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

#### ВНИМАНИЕ

- Обязанность информирования работодателя о последнем месте службы распространяется на все случаи замещения на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в организации работы (оказания услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора вне зависимости от того, входили или нет отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией в должностные (служебные) обязанности по замещаемой гражданином ранее должности муниципальной службы.
- Одновременно гражданину рекомендуется уведомить работодателя о его обязанности сообщить в 10-дневный срок представителю нанимателя по последнему месту службы гражданина о заключении с ним соответствующего договора.

Указанная обязанность распространяется на всех граждан, замещавших должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и своих супруга (супругу) и несовершеннолетних детей, независимо от того, входили или не входили в должностные обязанности гражданина в период прохождения им муниципальной службы функции государственного (муниципального) управления организацией, в которую он трудоустроивается.

В случае, если отдельные функции муниципального (административного) управления организацией, в которую трудоустроивается 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. При отсутствии согласия Комиссии договор будет считаться заключенным с нарушением установленных правил заключения и подлежит прекращению по пункту 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.



#### ВНИМАНИЕ

гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обязан обратиться в Комиссию

**ДО**

трудоустройства на новое место работы

**ДО**

заключения гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

Принятие решения о необходимости получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов является обязанностью гражданина (бывшего муниципального служащего).

Условия, влекущие необходимость получения согласия комиссии

- с момента увольнения с муниципальной службы не прошло двух лет;
- гражданин, замещал должность муниципальной службы, включенную в Перечень;
- планирует заключить трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей;
- в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего входили функции муниципального (административного) управления в отношении организации



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 (статья 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

В связи с вышеуказанным гражданин, при определении необходимости, получения согласия Комиссии, должен самостоятельно оценить свои должностные (служебные) обязанности на предмет взаимодействия с организацией и принять решение об осуществлении либо неосуществлении им в отношении данной организации отдельных функций муниципального управления.