

Введение

Памятка разработана в целях предупреждения нарушений служебного поведения и коррупционных правонарушений, связанных с планируемым увольнением государственных гражданских служащих управы района Люблино Юго-Восточного административного округа города Москвы (далее – гражданские служащие) с государственной гражданской службы, а также в целях разъяснения практики применения статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», содержащий ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

В нее вошли основные требования, изложенные в Федеральном законе от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), Законе города Москвы от 26.01.2005 №3 «О государственной гражданской службе города Москвы» (далее - Закон № 3).

Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы



Важно знать:

В соответствии с пунктом 11, части 1, статьи 11 Закона № 3 государственный гражданский служащий города Москвы обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами.

Статьей 13 Закона № 3 установлено, что гражданин после увольнения с гражданской службы **не вправе**:

- ➔ разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- ➔ без согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию

конфликта интересов (далее - Комиссия), в течение двух лет после увольнения в случае замещения должностей гражданской службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы, замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные обязанности гражданского служащего.

Справочно:

В соответствии со ст. 8 Закона № 273-ФЗ, п. 2.1 Указа Мэра Москвы от 29.07. 2009 № 49-УМ "Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы города Москвы, при замещении которых государственные гражданские служащие города Москвы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» в префектуре и управах районов ЮВАО города Москвы утверждены списки должностей государственной гражданской службы города Москвы, при замещении которых 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Список должностей).

Статьей 12 Закона № 273-ФЗ также установлены ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы, включенную в список должностей, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

В ТЕЧЕНИЕ
2 ЛЕТ ПОСЛЕ
УВОЛЬНЕНИЯ
С ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1. Он имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.
2. При заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), вне зависимости по новому месту работы обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Справочно:

Функции государственного управления организации - это полномочия гражданского 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 организации, либо готовить проекты таких решений.

Функции государственного управления предполагают в том числе: размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, участие в работе комиссии по размещению заказов, подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, а также ограничение ресурсов (квот, земельных участков и т.д.); организацию продажи приватизируемого государственного имущества, права на заключение договоров аренды земельных участков, проведение государственной экспертизы и выдача заключений, осуществление государственного контроля и надзора и т.д.

Порядок действий гражданского служащего, планирующего увольнение с государственной гражданской службы (бывшего гражданского служащего)



Для этого следует оценить свои должностные обязанности на предмет взаимодействия с организацией, ознакомиться с правоустанавливающими, отчетными и иными документами в части возможного наличия взаимосвязи сферы деятельности организации с полномочиями (функциями) префектуры или управ районов ЮВАО г. Москвы для принятия решения об осуществлении либо неосуществлении в отношении данной организации отдельных функций государственного управления.



Планирующий свое увольнение гражданский служащий (бывший гражданский служащий) подает обращение о даче согласия на трудоустройство на имя руководителя организации:

- замещавший должность в префектуре - в управление государственной службы и кадров
- в Управе – в юридическую службу лицу, ответственному за противодействие коррупции

В обращении указываются:

Фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы города Москвы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные)

обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы города Москвы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).



Важно знать:

Ответственность за получение согласия Комиссии возложена на гражданского служащего (бывшего гражданского служащего). Несоблюдение данного требования влечет прекращение заключенного трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).



**СООБЩИТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ
СВЕДЕНИЯ О ПОСЛЕДНЕМ МЕСТЕ
СВОЕЙ СЛУЖБЫ**

При информировании работодателя бывшему гражданскому служащему рекомендуется одновременно сообщить об ограничениях, налагаемых на него законом.

Порядок рассмотрения заявления о даче согласия Комиссией

- ❖ Обращение гражданина о даче согласия, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 дней.
- ❖ Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, планирующего свое увольнение (бывшего гражданского служащего). При наличии письменной просьбы о рассмотрении вопроса без участия указанного лица заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствии.
- ❖ Комиссия выносит решение:
 - Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора.
 - Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора.
При этом решение должно быть мотивированным, с указанием причин отказа.
- ❖ О принятом решении гражданскому служащему, планирующему свое увольнение (бывшему гражданскому служащему), направляется письменное уведомление в течение одного рабочего дня и устно сообщается в течение трех рабочих дней.

Справочно:

Ситуации, при которых согласие Комиссии не требуется:

- гражданин избирается или назначается на государственную (муниципальную) должность;
- переходит на государственную (муниципальную) службу в другой государственный (муниципальный) орган;
- поступает на работу по трудовому договору в государственный (муниципальный) орган;
- Поступает на работу в государственное (муниципальное) казенное учреждение;
- гражданин не осуществлял функции государственного, муниципального (административного) управления организацией;
- заключение гражданско-правового договора о выполнении работ, оказании услуг стоимостью менее 100 тыс. руб. в месяц.

Уведомление работодателем о заключении (гражданско-правового) договора с бывшим гражданским служащим

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 №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» работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора с бывшим государственным служащим, замещавшим должность, включенную в список должностей, в течение двух лет после его увольнения с государственной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя государственного служащего по последнему месту его службы.



Важно знать:

Получение гражданином согласия или отсутствие необходимости получения согласия Комиссии не освобождает работодателя от обязанности сообщать о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) представителю нанимателя (работодателю) государственного служащего по последнему месту его службы.

Письмо в адрес представителя нанимателя (префекта, главы управы) оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем (уполномоченным лицом), подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации. Письмо направляется в десятидневный срок со дня заключения трудового (гражданско-правового) договора и **должно содержать следующие сведения:**

- ✓ фамилия, имя, отчество гражданина (в случае, если изменялись, указываются прежние);

- ✓ число, месяц, год и место рождения;
- ✓ должность государственной службы, замещаемая перед увольнением (по трудовой книжке);
- ✓ наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии));
- ✓ дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;
- ✓ 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);
- ✓ наименование должности в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);
- ✓ должностные обязанности (основные направления поручаемой работы).

В случае, если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, **дополнительно указывается следующие данные:**

- ✓ дата и номер гражданско-правового договора;
- ✓ срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказание услуг);
- ✓ предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);
- ✓ стоимость работ (услуг).

Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов



Важно знать:

Несоблюдение ограничений и невыполнение обязанностей бывшим гражданским служащим, влечет за собой прекращение трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) на основании нарушения обязательных правил его заключения (статья 84 ТК РФ).

В соответствии со ст. 19.29. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12. 2001 № 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 **гражданского служащего (бывшего гражданского служащего) замещающего должность, включенную в Список должностей, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом №273-ФЗ** 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.



Важно знать:

Неисполнение работодателем обязанности, установленной частью 4 статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Конфликт интересов, связанный с взаимодействием
с бывшим работодателем и трудоустройством
(типовая ситуация)**

Описание ситуации

Гражданский служащий ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с гражданской службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов

Гражданскому служащему рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного управления. При поступлении соответствующих предложений о трудоустройстве от проверяемой организации гражданскому служащему рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения с гражданской службы.

В случае, если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались, гражданскому служащему следует уведомить представителя нанимателя, непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, с которой он ведет переговоры о трудоустройстве.



Важно знать:

Наблюдение за дальнейшей трудовой деятельностью гражданских служащих возложено на органы прокуратуры.

С трудоустройством бывших гражданских служащих также связан целый ряд ситуаций, которые могут повлечь конфликт интересов и нанести ущерб репутации государственного органа:



БЫВШИЙ ГОССЛУЖАЩИЙ ПОСТУПАЕТ НА РАБОТУ В ЧАСТНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, РЕГУЛЯРНО ВЗАИМОДЕЙСТВУЮЩУЮ С ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНОМ, В КОТОРОМ РАНЕЕ ГОССЛУЖАЩИЙ ЗАМЕЩАЛ ДОЛЖНОСТЬ



БЫВШИЙ ГОССЛУЖАЩИЙ СОЗДАЕТ СОБСТВЕННУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, СУЩЕСТВЕННОЙ ЧАСТЬЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОТОРОЙ ЯВЛЯЕТСЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНОМ, В КОТОРОМ ГОССЛУЖАЩИЙ РАНЕЕ ЗАМЕЩАЛ ДОЛЖНОСТЬ



ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ ПРОДВИГАЕТ ОПРЕДЕЛЕННЫЕ ПРОЕКТЫ С ТЕМ, ЧТОБЫ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЗАНИМАТЬСЯ ИХ РЕАЛИЗАЦИЕЙ