

**О порядке сообщения работодателем о заключении трудового
(гражданско-правового) договора с лицом,
ранее замещавшим должность государственной
(муниципальной) службы**



г.Оренбург, 2021

Согласно статье 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации государственные (муниципальные) служащие **в течение двух лет после увольнения ОБЯЗАНЫ** сообщать новому работодателю, что работали в государственных (муниципальных) органах.

А новый работодатель, в свою очередь, должен **в течение 10 дней** сообщить в государственный (муниципальный) орган о том, что теперь их бывший работник будет трудиться у него.

ВНИМАНИЕ: указанная обязанность распространяется на всех граждан, замещавших должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами*, **независимо** от того, входили или не входили в должностные (служебные) обязанности гражданина в период прохождения им службы ***функции государственного, муниципального (административного) управления организацией***, в которую трудоустраивается гражданин.

При наличии у организации, в которую трудоустраивается гражданин, сведений об осуществлении им функций государственного, муниципального (административного) управления данной организацией рекомендуется удостовериться о наличии у гражданина ***положительного решения (согласия на трудоустройство) комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.***

Функции государственного управления организацией представляют собой полномочия государственного 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.

Примеры осуществления функций государственного управления:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
- осуществление государственного надзора и контроля;
- подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;
- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и др.

Обстоятельства, при которых **необходимо письменно уведомлять** бывшего работодателя, указаны в статье 12 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

***При заключении трудового договора
должны одновременно выполняться следующие условия:***

- ❑ после увольнения с госслужбы прошло менее двух лет;
- ❑ должность служащего входила в специальный перечень*.

* Перечень, определяющий должности государственной (муниципальной) службы, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супругов и несовершеннолетних детей.

См. например, [Указ Губернатора Оренбургской области от 02.09.2009 № 194-ук «Об утверждении должностей государственной гражданской службы Оренбургской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Оренбургской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги \(супруга\) и несовершеннолетних детей»](#)

При заключении договора гражданско-правового характера должны одновременно выполняться следующие условия:

- ❑ после увольнения с госслужбы прошло менее двух лет;
- ❑ должность служащего входила в специальный перечень;
- ❑ размер вознаграждения больше 100 тыс. рублей в месяц (даже если договор заключен на срок меньше месяца).

К договорам гражданско-правового характера относятся соглашения, заключенные в рамках гражданского законодательства.

Например: договоры подряда, возмездного оказания услуг, хранения, поручения, перевозки и другие.

Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29

ВНИМАНИЕ: СРОК ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ СООБЩЕНИЯ – **10 ДНЕЙ** СО ДНЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА

Сообщение представителю нанимателя (работодателю) служащего по последнему месту его службы о заключении трудового договора (гражданско-правового договора):

- оформляется на бланке организации
- подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор
- заверяется печатью организации или печатью кадровой службы (при наличии печатей).

В сообщении 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 (муниципальной) службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной (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,
кроме того 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,
кроме того 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.

Работодателя или заказчика услуг, который наймет бывшего государственного (муниципального) служащего и не уведомит об этом государственный или муниципальный орган, могут оштрафовать по статье 19.29 Кодекса об административных правонарушениях «Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего».

**Размеры штрафов: для должностных лиц — 20–50 тыс. рублей,
для юридических лиц — 100–500 тысяч.**



Ответственность бывшего служащего, который не сообщил новому работодателю о своем месте службы, — это увольнение или расторжение договора гражданско-правового характера (часть 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ).