

**Западно-Сибирская транспортная
прокуратура**

**Красноярская транспортная
прокуратура**

**Административная
ответственность за привлечение
работодателем к трудовой
деятельности бывших
государственных или
муниципальных служащих с
нарушением требований
законодательства о
противодействии коррупции**



**660049 г. Красноярск, ул. Богда, 15,
тел. 8 (391) 223-69-09**

Статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ) установлены ограничения по трудоустройству для бывших государственных или муниципальных служащих, а также обязанности работодателя, который принимает на работу бывшего служащего.

В соответствии с частью 4 статьи 12 вышеуказанного Федерального закона работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 данной статьи, с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы **обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора** представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Аналогичные требования о необходимости направления сообщения о трудоустройстве бывших государственных и муниципальных служащих представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы содержатся в статье 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 утверждены Правила 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 (далее – Правила), согласно пункту 3 которых 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).

Согласно пункту 4 указанных Правил сообщение о трудоустройстве бывших государственных и муниципальных служащих направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

В силу пункта 5 Правил в сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

➤ фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

➤ число, месяц, год и место рождения гражданина;

➤ должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 ТК РФ, за период прохождения государственной или муниципальной службы);

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

В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 5 данных Правил, также указываются следующие данные:

✓ 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, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);

✓ должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 5 данных Правил, также указываются следующие данные:

✓ дата и номер гражданско-правового договора;

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

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

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

При решении вопроса о возникновении у работодателя обязанности по направлению в установленный законом срок соответствующего сообщения следует руководствоваться Перечнем должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные 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, утвержденным указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557, а также перечнем конкретных должностей федеральной государственной службы, утвержденных федеральными государственными органами в соответствии с пунктом 2 указа Президента Российской Федерации.

| | | |
|---|--|--|
| <p>ВАЖНО! Работодателем</p> <p>Неисполнение вышеуказанной обязанности является правонарушением и влечет административную 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.</p> | | |
|---|--|--|