



ПАМЯТКА

**ограничения для граждан после увольнения
с государственной гражданской службы**

г. Великий Новгород
2018

Управление Федеральной налоговой службы по Новгородской области разъясняет следующие правовые нормы, установленные статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О противодействии коррупции», частью 3 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О государственной гражданской службе Российской Федерации», обязательные для исполнения.

Существующие ограничения для граждан, уволившихся с государственной гражданской службы!



Гражданин после увольнения с государственной гражданской службы **обязан:**

1). В течение **двух лет** после увольнения с государственной гражданской службы **сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы** при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг).

Если гражданин не сообщит сведения о последнем месте своей службы (например, представит новую трудовую книжку, не содержащую сведений о прохождении государственной

(муниципальной) службы), то это влечет прекращение **трудового или гражданско-правового договора** на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с гражданином.

2). В течение **двух лет** после увольнения **получать согласие** у соответствующей **комиссии** по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на замещение на условиях трудового договора должности в организации или выполнение в данной организации работ (услуг) на сумму свыше 100 000 рублей на условиях гражданско-правового договора.

Согласие необходимо получить при следующих условиях:

- должность государственной гражданской службы, которую замещал гражданин, включена в соответствующий перечень (утверждается органом государственной власти);

- отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления организацией*, в которую гражданин трудоустраивается, входили в его должностные обязанности при прохождении государственной гражданской службы,

* Под функциями государственного, муниципального (административного) управления организацией понимаются 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,

- в течение двух лет после увольнения;

- при заключении трудового договора независимо от размера заработной платы;

- при заключении гражданско-правового договора стоимостью более 100 000 рублей.

Действующим законодательством предусмотрена возможность для государственного гражданского служащего получить согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов до увольнения с государственной гражданской службы.

Если гражданин трудоустроился в организацию без получения в необходимых случаях согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, то это влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с гражданином.



Обязанности работодателя при трудоустройстве бывших государственных гражданских служащих:

1). Обязан в **десятидневный срок** с момента заключения трудового договора с бывшим государственным гражданским служащим **сообщить** о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) служащего по **последнему месту его службы** в установленном порядке.

2). **Перечень сведений**, направляемых работодателю, утверждён Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 и должен содержать:

- ФИО гражданина;
- число, месяц, год и место рождения гражданина;
- должность государственной (муниципальной) службы, замещаемая гражданином непосредственного перед увольнением с государственной (муниципальной) службы (по сведениям из трудовой книжки);

- наименование организации (полное, а также сокращение (при наличии)),

А также:

2.1). при заключении **трудового договора**:

- 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),

2.2). при заключении **гражданско-правового договора**:

- 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.

3). Убедиться, что гражданином получено (в необходимых случаях) согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию

конфликта интересов на заключение трудового договора или гражданско-правового договора с организацией.

ВНИМАНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ!

За незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг бывшего государственного (муниципального) служащего предусмотрена административная ответственность **по статье 19.29 КоАП РФ**.

Санкция данной статьи предусматривает наложение административного штрафа на граждан в размере от 2 до 4 тысяч рублей, на должностных лиц – от 20 до 50 тысяч рублей, на юридических лиц – от 100 до 500 тысяч рублей.

Срок давности для привлечения к административной ответственности по статье 19.29 КоАП РФ составляет 6 лет. Он начинается течь со дня, следующего за днём совершения правонарушения.

В соответствии с частью 1 статьи 28.4 КоАП РФ полномочия по возбуждению данной категории дел об административных правонарушениях, относятся к исключительной компетенции прокурора.

Приложение № 1

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих (наименование территориального налогового органа) и урегулированию конфликта интересов

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я, _____,
замещающий(ая) в Управлении Федеральной налоговой службы по Новгородской области должность
федеральной государственной гражданской службы

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)
включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации и Федеральной налоговой службой Российской Федерации (приказ ФНС России от 25.09.2017 № ММ-7-4/754@), в соответствии с частью 3 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

в связи с тем, что при замещении должности

_____ (указать наименование должности, которую гражданин замещал в налоговом органе)
я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

1) _____;

(указывается краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

2) _____.

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать)¹:

_____.

Прошу рассмотреть данное обращение без моего участия (с моим участием).

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу²: _____.

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте либо указываются любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

¹ Указывается краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора.

² Указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте либо указываются любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения.