

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 25 от 29.07.2024 г.
Директор МБУ «Административное управление
городским хозяйством»
Н.В. Земсков



**Порядок
уведомления о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности
государственной или муниципальной службы в течение 2 лет после его
увольнения со службы в муниципальное бюджетное учреждение
«Административное управление городским хозяйством»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы в течение 2 лет после его увольнения со службы (далее – Порядок) в муниципальное бюджетное учреждение «Административное управление городским хозяйством» (далее – Учреждение) разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы 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, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. В соответствии с частью 1 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции».

1.3. Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия 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, если отдельные функции государственного, муниципального

(административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении. (часть 1.1 в ред. Федерального закона от 03.08.2018 г. № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции»).

2. Обязанности гражданина

2.1. Гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы. (в ред. Федерального закона от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ)

2.2. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной службы требования, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с указанным гражданином. (Федеральный закон от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ).

3. Обязанности работодателя

3.1. Работодатель при 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, 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. (в ред. Федерального закона от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ) (Приложение 1).

3.2. Неисполнение работодателем обязанности является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. 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 гражданского или муниципального 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.

3.4. Начальник отдела управления кадрами и трудовыми отношениями должен выяснить у бывшего служащего, включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность (должности) в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, поскольку данный факт является основным критерием необходимости сообщать представителю нанимателя (работодателю) о приеме на работу вышеуказанного лица.

Перечень должностей:

1. Раздел I или раздел II перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557.

2. Перечень должностей, определенный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557.

3. перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, утвержденные руководителями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (пункт 4 Указа Президента Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 925).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются приказом директора Учреждения.

_____ (наименование организации)
 Адрес: _____
 от _____
 (наименование или Ф.И.О. работодателя)
 Адрес: _____,
 телефон: _____, факс: _____,
 адрес эл. почты: _____

**Письмо (уведомление, сообщение)
 о приеме на работу и заключении трудового договора
 с гражданином, замещавшим должности государственной
 или муниципальной службы**

_____ (наименование организации-работодателя или
 Ф.И.О. предпринимателя-работодателя), в соответствии с п. п. 2, 5 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, утвержденных
 Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 N 29, сообщает о приеме на
 работу и заключении трудового договора от "___" _____ г. N ___ с гражданином(кой)
 _____ (Ф.И.О. (в случае, если Ф.И.О. изменялись, указываются
 прежние) дата и место рождения); до "___" _____ г. замещавшим(ей) должность
 государственной _____ (вариант: _____ муниципальной) _____ службы
 _____ (указать должность государственной или
 муниципальной службы из перечня, установленного нормативными правовыми актами Российской
 Федерации, замещаемую гражданином непосредственно перед увольнением).

_____ (Ф.И.О. работника) принят(а) на работу на должность
 _____ (указать занимаемую должность по штатному расписанию и
 структурное подразделение (при его наличии)) согласно приказу (распоряжению) от "___" _____
 _____ г. N _____ на неопределенный срок (вариант: на срок _____ в связи с
 _____ (обстоятельства (причины) для заключения срочного трудового
 договора)).

На занимаемой должности _____ (Ф.И.О. работника) исполняет следующие
 должностные обязанности: _____ (указываются основные направления
 поручаемой работы).

"___" _____ г.

_____/_____ (подпись/Ф.И.О.)