

ПАМЯТКА
федеральному государственному гражданскому служащему
Управления Судебного департамента в Республике Мордовия, районного суда Республики Мордовия,
планирующему увольнение (либо увольняющемуся)
с федеральной государственной гражданской службы

Статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 3 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» установлены ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

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).**
- 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.**

Обязанность, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы, распространяется на всех граждан, замещавших должности государственной службы, включенным в специальный Перечень¹, независимо от того, входили или не входили в должностные (служебные) обязанности гражданина в период прохождения им государственной службы функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, в которую он трудоустраивается.

¹ Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Управления Судебного департамента в Республике Мордовия и районных судов Республики Мордовия, при замещении которых гражданские служащие 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, утверждается приказом Управления.

Согласие Комиссии² необходимо получить при следующих условиях:

- должность государственной гражданской службы, которую замещал гражданин, включена в соответствующий Перечень;
- отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, в которую гражданин трудоустраивается, входили в его должностные обязанности при прохождении государственной гражданской службы;
- прошло менее двух лет со дня увольнения гражданина с государственной службы;
- при заключении трудового договора независимо от размера заработной платы;
- при заключении гражданско-правового договора стоимостью более 100 000 рублей.

Под функциями государственного, муниципального (административного) управления организацией понимаются 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

! Чтобы получить согласие Комиссии необходимо составить письменное обращение. Данное обращение подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

! 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 службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой

² В Управлении создана Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Верховного Суда Республики Мордовия, Арбитражного суда Республики Мордовия, районных судов Республики Мордовия и Управления Судебного департамента в Республике Мордовия и урегулированию конфликта интересов

или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Обращение может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы.

У бывшего государственного служащего, замещавшего должность, включенную в Перечень, обязанность обращаться за согласием Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов не возникает в случае его трудоустройства в другой государственный (муниципальный) орган, в том числе на должность, не относящуюся к должностям государственной (муниципальной) службы, либо заключения с указанным органом гражданско-правового договора

! Работодатель при трудоустройстве бывших государственных гражданских служащих 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 порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29.

Указанное сообщение направляется независимо от того, входили ли в должностные (служебные) обязанности бывшего государственного служащего функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, заключившей с ним трудовой (гражданско-правовой) договор.

Перечень направляемых сведений утверждён и должен содержать:

- 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 661 Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения государственной или муниципальной службы); (В редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2020 № 1017);
- наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).
В случае если с гражданином заключен трудовой договор, 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).

Работодателю необходимо 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!

Неисполнение работодателем указанной обязанности влечет административную ответственность по ст. 19.29 КоАП РФ (незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего).

Возбуждение дел об административных правонарушениях по ст. 19.29 КоАП РФ является исключительной компетенцией прокурора.

Административная ответственность предусматривает штраф для граждан в размере от 2 тыс. до 4 тыс. рублей; для должностных лиц – от 20 тыс. до 50 тыс. рублей; для юридических лиц – от 100 тыс. до 500 тыс. рублей.

Срок давности привлечения к административной ответственности составляет 6 лет (ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ) и начинается исчисляться со дня, следующего за днем совершения административного правонарушения.

С памяткой знакомлен _____

(ФИО)

(подпись)

(дата)

В отдел государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Республике Мордовия

от _____
(Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства)

(замещаемая должность, структурное

подразделение, адрес, телефон)

О Б Р А Щ Е Н И Е

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

Я, _____, (Ф.И.О.)
замещавший(ая) в Управлении Судебного департамента в Республике Мордовия/районном суде Республики Мордовия должность федеральной государственной гражданской службы _____
(наименование должности с указанием структурного подразделения/

_____,
замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения)

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)

(планируемая замещаемая должность, наименование и местонахождение организации, характер её деятельности)

в связи с тем, что при замещении должности _____

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в Управлении/районном суде)

я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

1) _____,

(указать какие)

2) _____,

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

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы, вид заключаемого договора, предполагаемый срок

действия договора, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих

Верховного Суда Республики Мордовия, Арбитражного суда Республики Мордовия, районных судов Республики Мордовия и Управления Судебного департамента в Республике Мордовия и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

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

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)