*Отдел по профилактике коррупционный и иных правонарушений Комитета специальных программ Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПАМЯТКА**

**руководителю государственного (муниципального) учреждения Республики Бурятия, принимающего на работу гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы**

При приеме на работу гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, на работодателя возлагается обязанность уведомить по последнему месту службы гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, о заключении трудового или гражданско-правового договора. Данная норма содержится в статье 64.1 Трудового кодекса РФ и статье 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273 «О противодействии коррупции».

Штраф за неисполнение данной обязанности предусмотрен статьей 19.29 КоАП РФ и составляет:

* для граждан – от **2 000** рублей до **4 000** рублей;
* для должностных лиц – от **20 000** рублей до **50 000** рублей;
* для юридических лиц – от **100 000** рублей до **500 000** рублей.

Срок привлечения к административной ответственности составляет **шесть лет** со дня совершения административного правонарушения (ст. 4.5 КоАП РФ), то есть, если вы не уведомили о приеме на работу гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, то штраф на вас могут наложить в течение шести лет со дня приема на работу гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы.

На что нужно обратить внимание при заключении трудового договора?

Обращайте внимание на записи в трудовой книжке за последние 2 года. Если хоть одна запись об увольнении с государственной или муниципальной службы обнаружена, то нужно выяснить входила ли та должность, с которой государственный служащий (муниципальный служащий) был уволен, в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Уведомлять нужно только о тех граждан, замещавших должность государственной или муниципальной службы, наименование должностей которых попало в перечни, утвержденные Указом Президента РФ от 18 мая 2009г. № 557 или в перечни органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления. Как правило, в перечни включены руководящие должности, должности заместителей руководителей или должности, которые были связаны с предоставлением государственных услуг гражданам и организациям; осуществлением контрольных и надзорных мероприятий; подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределением ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.); управлением государственным имуществом; осуществлением государственных закупок либо выдачей лицензий и разрешений; хранением и распределением материально-технических ресурсов.

Ознакомиться с данными перечнями можно в справочно-правовых системах, а также на официальном сайте федерального государственного органа в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления, в котором гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, проходил службу.

Информацию о включении той или иной должности государственной (муниципальной) службы в соответствующий перечень также можно получить по запросу в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, в которых гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, проходил службу.

Если, ознакомившись с перечнем должностей, вы не уверены, нужно ли уведомлять о приеме гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, или нет, то лучше направьте уведомление. Ведь если окажется, что уведомлять было все-таки нужно, а вы этого не сделали, то организация будет привлечена к административной ответственности.

Уведомление со штампом о его приеме в месте последнего места службы работника или с почтовой квитанцией и описью вложения нужно хранить в течение 6 лет, чтобы в случае необходимости можно было доказать, что ваша организация исполнила обязанность по уведомлению о приеме гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы.

Срок уведомления о приеме на работу гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, составляет **10 дней** с момента заключения трудового (гражданско-правового) договора.

Какая-либо специальная форма уведомления не разработана, но в Постановлении Правительства РФ от 21.01.2015 № 29 содержится перечень информации, которую необходимо предоставить о гражданине, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, по последнему месту службы.

Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, также обязан при заключении трудовых и гражданско-правовых договоров сообщать работодателю о последнем месте службы, если он был включен в указанный выше перечень. Несоблюдение данной обязанности приведет к расторжению трудового договора на основании статьи 84 Трудового кодекса РФ – в связи с нарушением правил заключения трудового договора. В соответствии с данной статьей работодатель будет обязан уволить такого работника.

***Пример такого уведомления.***

 «Наименование государственного органа

(органа местного самоуправления)

Государственное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса РФ уведомляет Вас о том, что с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО при наличии), родившимся \_\_.\_\_.\_\_\_\_ в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ранее замещавшим в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года заключен трудовой договор на неопределенный срок (Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.201\_ г.).

В соответствии с трудовым договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принят в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отдел на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Основные должностные обязанности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель И.И. Иванов

Также необходимо направлять уведомление о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, гражданско-правового договора, но только при условии, что его заработок за месяц составляет не менее **100 000** рублей.

***Пример такого уведомления.***

«Наименование государственного органа

(органа местного самоуправления)

Государственное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г.№ 273 «О противодействии коррупции» уведомляет Вас о том, что с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО при наличии), родившимся \_\_.\_\_.\_\_\_\_ в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ранее замещавшим в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года заключен гражданско-правовой договор на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Предмет гражданско-правого договора составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описание работы (услуги) и ее результата). Стоимость работ по договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель И.И. Иванов