

Памятка по соблюдению антикоррупционного законодательства при приеме на работу бывшего государственного или муниципального служащего

РАБОТОДАТЕЛЬ при приеме на работу бывшего государственного (муниципального) служащего **ОБЯЗАН** в 10-дневный срок в письменной форме сообщить по последнему месту службы бывшего служащего о заключении с ним трудового или гражданско-правового договора ([статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации](#), [статья 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](#)), если после увольнения служащего со службы **НЕ ПРОШЛО ДВУХ ЛЕТ**.

!!О заключении с таким гражданином гражданско-правового договора нужно сообщить, если (ч. 3 ст. 64.1 ТК РФ, ч. 4 ст. 12 Закона о противодействии коррупции, п. 2 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.11.2017 №46):

- стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) по договору (договорам) более 100 000 руб.,
- договор заключен на срок менее месяца, или более 100 000 руб. в месяц.

Информацию о последнем месте службы вам должен сообщить бывший служащий при заключении договора (ч. 2 ст. 64.1 ТК РФ, ч. 2 ст. 12 Закона о противодействии коррупции).

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 № 29).

Основные требования при заполнении сообщения:

- сообщение оформляется на бланке организации;
- подписывает сообщение руководитель организации или уполномоченное лицо, подписавшее договор;
- указание сведений о бывшем государственном или муниципальном служащем, включая ранее занимаемую должность, должность по новому месту работу и реквизиты приказа о приеме на работу;
- должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином.

СВЕДЕНИЯ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ СОДЕРЖАТЬСЯ В ПИСЬМЕННОМ СООБЩЕНИИ РАБОТОДАТЕЛЯ, перечислены в [пунктах 5,6,7 Правил № 29](#).

(Примерная форма сообщения Сообщение о приеме на работу бывшего государственного/муниципального служащего прилагается к настоящей памятке)

Минтруд России рекомендует направлять такое сообщение по почте заказным письмом с уведомлением либо доставлять непосредственно в государственный или муниципальный орган. Это позволит работодателю подтвердить, что сообщение им направлено (Письмо Минтруда России от 11.05.2017 № 18-4/10/П-2943).

НЕИСПОЛНЕНИЕ работодателем вышеуказанной обязанности является административным правонарушением ([ст. 19.29 Кодекса РФ об административных правонарушениях](#)) и влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц от 20 000 до 50 000 рублей;
- на юридических лиц от 100 000 до 500 000 рублей.

Штраф составит от 50 000 до 250 000 руб., если вы являетесь субъектом малого и среднего предпринимательства (ч. 2 ст. 4.1.2 КоАП РФ).

К должностным лицам, которые могут быть привлечены к ответственности по ст. 19.29 КоАП РФ, относятся (п. 11 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.11.2017 №46):

- руководитель организации;
- уполномоченные на подписание трудового договора (ГПД) со стороны работодателя (в том числе и в случае, если обязанность по направлению сообщения о заключении договора на последнее место службы возложена на другое должностное лицо).

Срок давности привлечения к ответственности по ст. 19.29 КоАП РФ составляет **ШЕСТЬ ЛЕТ**. Исчислять его нужно начиная со дня, следующего за днем совершения административного правонарушения (ч. 1, 1.1 ст. 4.5 КоАП РФ, п. 15 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.11.2017 №46).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: если в ходе одного контрольного (надзорного) мероприятия выявлены два и более административных правонарушения, ответственность за которые предусмотрена ст. 19.29 КоАП РФ, назначается один штраф (ч. 5 ст. 4.4 КоАП РФ) (например, если одновременно не исполнена обязанность об уведомлении бывших работодателей в отношении нескольких служащих).

Бланк организации

Исх. от _____ № _____

Сообщение о приеме на работу
бывшего государственного/муниципального служащего

В соответствии с ч. 3 ст. 64.1 ТК РФ сообщая Вам о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной/муниципальной службы в

_____.

Сведения о гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: _____.

2. Число, месяц, год и место рождения гражданина: _____.

3. Должность государственной/муниципальной службы, которая замещалась гражданином непосредственно перед увольнением государственной/муниципальной службы:

_____.

4. Наименование организации: _____.

5. Дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу: _____.

6. Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен:

_____.

7. Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии):

_____.

8. Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином:

_____.

Директор/лицо, принявшее на работу

бывшего гос/мун служащего

(подпись)

(ФИО)

М.П.