ОДОБРЕНЫ

Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Республике Дагестан

 (протокол от 20 мая 2016 г. № 15/1-05/2)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**«Обеспечение соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы в органах исполнительной власти Республики Дагестан (органах местного самоуправления), при заключении им трудового или гражданско-правового договора»**

Махачкала 2016 год

Настоящие методические рекомендации разработаны в целях обеспечения единого подхода к рассмотрению вопросов, связанных с реализацией статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливающей ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной и муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

Гражданин, замещавший должность государственной и муниципальной службы, включенную в перечни должностей государственной гражданской службы (муниципальной службы) Республики Дагестан, при замещении которых государственные гражданские служащие (муниципальные служащие) Республики Дагестан обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), в течение двух лет после увольнения с государственной (муниципальной) службы имеет право замещать на условиях трудового договора должность в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного (муниципального) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного (муниципального) служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Анализ информации о деятельности Комиссий показал, что на практике встречается ряд ситуаций, связанных с трудоустройством гражданина после его увольнения с государственной (муниципальной) службы.

При разрешении представленных ситуаций при условии, что гражданин замещал должность государственной (муниципальной) службы, включенную в Перечень (в случае если бывший государственный (муниципальный) служащий замещал должность государственной (муниципальной) службы, не включенную в Перечень, разрешения Комиссии на замещение должности в организации и (или) выполнение работ (оказания услуг) не требуется), кадровым службам органов исполнительной власти Республики Дагестан (органов местного самоуправления) необходимо руководствоваться следующим алгоритмом действий:

***Ситуация 1:***

*Работодатель при заключении договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы, в 10-дневный срок уведомил о его заключении представителя нанимателя государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы.*

*Обращение гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на заседании Комиссии не рассматривалось.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Действия кадровой службы**  | **Примечание** |
| 1. | Уведомление работодателя рассматривается на Комиссии. Основание для проведения заседания Комиссии: 1) статья 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;2) часть 3.1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;3) подпункт «б» пункта 16 Указа Президента Республики Дагестан от 15 сентября 2010 г. № 227 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов»;4) муниципальный правовой акт органа местного самоуправления, регламентирующий деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов. | Дата заседания комиссии - не позднее семи дней со дня поступления уведомления работодателя. |
| На заседании Комиссии рассматривается вопрос о том, входили ли в должностные (служебные) обязанности гражданина при замещении им должности государственной (муниципальной) службы функции государственного (муниципального) управления организацией, в которой гражданин замещает должность (выполняет работу). Варианты решений Комиссии:1. Функции государственного (муниципального) управления *(наименование организации)*, в которой *(Ф.И.О. гражданина)* замещает должность, не входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.  *(Ф.И.О. гражданина)* вправе замещать должность (выполнять работу) в *(наименование организации)*; 2. Функции государственного (муниципального) управления *(наименование организации)*, в которой *(Ф.И.О. гражданина)* замещает должность, входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы. *(Ф.И.О. гражданина)* вправе замещать должность (выполнять работу) в *(наименование организации)*; 3. Функции государственного (муниципального) управления *(наименование организации)*, в которой *(Ф.И.О. гражданина)* замещает должность входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.  *(Ф.И.О. гражданина)* не вправе замещать должность в организации (выполнять работу). При принятии данного решения отказ должен быть мотивирован. 4. Иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии. | Материалы, необходимые для рассмотрения вопроса на заседании Комиссии:- уведомление работодателя;- должностной регламент по ранее замещаемой гражданином должности государственной (муниципальной) службы;- копия приказа об освобождении гражданина от должности государственной (муниципальной) службы;- копия правового акта органа исполнительной власти Республики Дагестан (органа местного самоуправления), утверждающего Перечень (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой должности);- копия трудового договора (гражданско-правового договора);- копия должностной инструкции по замещаемой в организации должности;- характеристика. |
| 2.  | Копия протокола заседания Комиссии (выписка из протокола) в 3-дневный срок со дня проведения заседания направляется работодателю, заключившему договор с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. | Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы.  |
| В случае установления Комиссией неправомерности замещения гражданином должности (выполнения работ) в организации материалы в 3-дневный срок со дня проведения заседания Комиссии направляются также в прокуратуру по месту нахождения организации. | Перечень документов, направляемых в прокуратуру (копии):- приказы о приеме и освобождении гражданина от должности государственной (муниципальной) службы;- правовой акт органа исполнительной власти Республики Дагестан (органа местного самоуправления), утверждающего Перечень (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой должности);- должностной регламент по ранее замещаемой гражданином должности государственной (муниципальной) службы;- уведомление работодателя о заключении договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы;- трудовой договор (гражданско-правовой договор);- должностная инструкция по замещаемой в организации должности;- решение Комиссии. |

*Комментарий:*

Гражданин, замещавший должность государственной (муниципальной) службы, включенную в Перечень, в течение двух лет после увольнения с государственной (муниципальной) службы **обязан** при заключении трудового или гражданско-правового договора **сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.**

В свою очередь работодатель при заключении договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы, включенную в Перечень, обязан в 10-дневный срок сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»..

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

На практике работодатели информируют представителя нанимателя бывшего государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы о заключении договора в любом случае, поскольку не обладают информацией о том, была ли включена замещаемая гражданином должность государственной (муниципальной) службы в Перечень или нет. Таким образом, трудовой договор с бывшим государственным (муниципальным) служащим заключается до получения согласия Комиссии, представителю нанимателя бывшего государственного (муниципального) служащего сообщается уже о факте его заключения.

**Получение гражданином согласия или отсутствие необходимости получения согласия Комиссии не освобождает работодателя от обязанности сообщать о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) представителю нанимателя государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы.**

После сообщения работодателем о заключении договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим вопрос о возможности замещения указанной должности решает Комиссия (при условии, что не прошло двух лет после увольнения гражданина с государственной (муниципальной) службы, и замещаемая им должность была включена в Перечень). Если со дня увольнения бывшего государственного (муниципального) служащего прошло два года, дача согласия на замещение должности (выполнении работ) в организации Комиссией не требуется.

Именно Комиссия на основе рассмотрения вопроса о том, входили ли в должностные (служебные) обязанности по замещаемой гражданином ранее должности государственной (муниципальной)службы функции государственного (муниципального) управления организацией, в которую он трудоустроился, дает гражданину согласие или отказывает в продолжении его трудовой деятельности.

Таким образом, вопрос о даче согласия (отказе в даче согласия) на замещение гражданином должности в организации на условиях трудового или гражданско-правового договора, может быть рассмотрен на заседании Комиссии и после заключения указанного договора, на основании поступившего от нового работодателя уведомления представителю нанимателя бывшего государственного (муниципального) служащего.

Согласно части 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», части 3.1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», наличие согласия комиссии **является обязательным условием** замещения должности в организации и (или) выполнения в данной организации работ (оказания услуг), если отдельные функции государственного (муниципального) управления этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) гражданской службы.

Отсутствие согласия Комиссии исключает возможность продолжения трудовых отношений с бывшим государственным (муниципальным) служащим и влечет прекращение трудового (гражданско-правового) договора.

***Ситуация 2:***

*Работодатель при заключении договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной)* *службы, с нарушением срока (после истечения 10 дней) уведомил о его заключении представителя нанимателя государственного (муниципального)* *служащего по последнему месту его службы.*

*Обращение гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на заседании Комиссии не рассматривалось.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Действия кадровой службы** | **Примечание** |
| 1. | В случае нарушения сроков уведомления, направленного работодателем представителю нанимателя государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы, копия уведомления направляется в прокуратуру по месту нахождения организации, направившей письмо, для принятия мер прокурорского реагирования | Копия уведомления направляется в прокуратуру по месту нахождения организации в 3-дневный срок со дня получения уведомления.  |
| 2. | Уведомление работодателя рассматривается на заседании Комиссии. В случае установления Комиссией неправомерности замещения гражданином должности в организации (выполнения работ) материалы в 3-дневный срок со дня заседания Комиссии направляются также в прокуратуру по месту нахождения организации.  | Алгоритм действий аналогичен ситуации 1.  |

***Ситуация 3:***

*Работодатель при заключении договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной)* *службы, с нарушением срока (после истечения 10 дней) уведомил о его заключении представителя нанимателя государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы.*

*Обращение гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, о даче согласия на замещение должности в организации, было рассмотрено на заседании Комиссии.*

В данном случае копия уведомления работодателем представителя нанимателя гражданина по последнему месту его службы направляется в прокуратуру по месту нахождения организации для принятия мер прокурорского реагирования.

***Ситуация 4:***

*На имя председателя Комиссии поступило обращение гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг.)*

*В данной ситуации гражданин только планирует замещать должность в организации.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Действия кадровой службы** | **Примечание** |
| 1. | Обращение гражданина рассматривается на заседании Комиссии. Основание для проведения заседания Комиссии: 1) статья 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;2) часть 3.1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;3) подпункт «б» пункта 16 Указа Президента Республики Дагестан от 15 сентября 2010 г. № 227 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов»;4) муниципальный правовой акт органа местного самоуправления, регламентирующий деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов. | Дата заседания комиссии - не позднее семи дней со дня поступления обращения гражданина. |
| На заседании Комиссии рассматривается вопрос о том, входили ли в должностные (служебные) обязанности гражданина при замещении им должности государственной (муниципальной) службы функции государственного (муниципального) управления организацией, в которой гражданин намерен замещать должность (выполнять работу). Варианты решений Комиссии:1. Функции государственного (муниципального) управления *(наименование организации)*, в которой *(Ф.И.О. гражданина)* намерензамещать должность, не входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.  Дать  *(Ф.И.О. гражданина)* согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора;2. Функции государственного (муниципального) управления *(наименование организации)*, в которой *(Ф.И.О. гражданин)* намерен замещать должность, входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы. Дать  *(Ф.И.О. гражданина)* согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора;3. Функции государственного (муниципального) управления *(наименование организации)*, в которой *(Ф.И.О. гражданина)* намерен замещать должность, входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы. Отказать *(Ф.И.О. гражданина)* в замещении должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора. При принятии данного решения отказ должен быть мотивирован.4. Иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии. | Материалы, необходимые для рассмотрения вопроса на заседании Комиссии:- обращение гражданина;- должностной регламент по ранее замещаемой гражданином должности государственной (муниципальной) службы;- копия приказа об освобождении гражданина от должности государственной (муниципальной) службы;- копия правового акта органа исполнительной власти Республики Дагестан (органа местного самоуправления), утверждающего Перечень (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой должности);- проект трудового договора (проект гражданско-правового договора);- копия должностной инструкции по планируемой к замещению в организации должности;- характеристика. |
| 2. | Копия протокола заседания Комиссии (выписка из протокола) в 7-дневный срок со дня проведения заседания направляется гражданину, подавшему обращение, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. | Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы.  |

***Ситуация 5:***

*На имя председателя Комиссии поступило обращение гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг.)*

*В данной ситуации гражданин замещает должность в организации.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Действия кадровой службы** | **Примечание** |
| 1. | Обращение гражданина рассматривается на заседании Комиссии. Основание для проведения заседания Комиссии: 1) статья 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;2) часть 3.1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;3) подпункт «б» пункта 16 Указа Президента Республики Дагестан от 15 сентября 2010 г. № 227 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов»;4) муниципальный правовой акт органа местного самоуправления, регламентирующий деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов. | Дата заседания комиссии - не позднее семи дней со дня поступления обращения гражданина.  |
|  | На заседании Комиссии рассматривается вопрос о том, входили ли в должностные (служебные) обязанности гражданина при замещении им должности государственной (муниципальной) службы функции государственного (муниципального) управления организацией, в которой гражданин замещает должность (выполняет работу). Варианты решений Комиссии:1. Функции государственного (муниципального) управления *(наименование организации)*, в которой *(Ф.И.О. гражданина)* замещает должность, не входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.  Дать  *(Ф.И.О. гражданина)* согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора;2. Функции государственного (муниципального) управления *(наименование организации)*, в которой *(Ф.И.О. гражданин)* замещает должность, входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы. Дать  *(Ф.И.О. гражданина)* согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора;3. Функции государственного (муниципального) управления *(наименование организации)*, в которой *(Ф.И.О. гражданина)* замещает должность, входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы. Отказать *(Ф.И.О. гражданина)* в замещении должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора. При принятии данного решения отказ должен быть мотивирован.4. Иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии. | Материалы, необходимые для рассмотрения вопроса на заседании Комиссии:- обращение гражданина;- должностной регламент по ранее замещаемой гражданином должности государственной (муниципальной) службы;- копия приказа об освобождении гражданина от должности государственной (муниципальной) службы;- копия правового акта органа исполнительной власти Республики Дагестан (органа местного самоуправления), утверждающего Перечень (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой должности);- копия трудового договора (гражданско-правового договора);- копия должностной инструкции по замещаемой в организации должности;- характеристика. |
| 2.  | Копия протокола заседания Комиссии (выписка из протокола) в 3-дневный срок со дня проведения заседания направляется гражданину, подавшему обращение, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. | Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы.  |
| В случае установления Комиссией неправомерности замещения гражданином должности в организации (выполнения работ) материалы в 3-дневный срок со дня проведения заседания Комиссии направляются в прокуратуру по месту нахождения организации. | Перечень документов, направляемых в прокуратуру (копии):- приказы о приеме и освобождении гражданина от должности государственной (муниципальной) службы;- правовой акт органа исполнительной власти Республики Дагестан (органа местного самоуправления), утверждающего Перечень (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой должности);- должностной регламент по ранее замещаемой гражданином должности государственной (муниципальной) службы;- трудовой договор (гражданско-правовой договор);- должностная инструкция по замещаемой в организации должности;- решение Комиссии. |

В случае перехода гражданина, замещавшего должность гражданской (муниципальной) службы, на работу по трудовому договору **в другой орган исполнительной власти Республики Дагестан (орган местного самоуправления)** дача согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) Комиссией **не требуется** (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2012 г. № 17-1/10/1-248 «О разъяснении практики применения статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

В то же время **при заключении трудового договора** с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, представителю нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы **уведомление работодателя направляется в обязательном порядке в установленные сроки** (пункт 4 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 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»).