

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»**

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.	<p>Уведомление работодателя рассматривается на Комиссии.</p> <p>Основание для проведения заседания Комиссии:</p> <p>1) статья 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>2) часть 3.1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;</p> <p>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»;</p> <p>4) муниципальный правовой акт органа местного самоуправления, регламентирующий деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.</p>	<p>Дата заседания комиссии - <u>не позднее семи</u> дней со дня поступления уведомления работодателя.</p>
	<p>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).</p> <p><u>Варианты решений Комиссии:</u></p> <p>1. Функции государственного (муниципального) управления (<u>наименование организации</u>), в которой (<u>Ф.И.О. гражданина</u>) замещает должность, не входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.</p> <p>(<u>Ф.И.О. гражданина</u>) вправе замещать должность (выполнять работу) в (<u>наименование организации</u>);</p> <p>2. Функции государственного (муниципального) управления (<u>наименование организации</u>), в которой (<u>Ф.И.О. гражданина</u>) замещает должность, входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им</p>	<p>Материалы, необходимые для рассмотрения вопроса на заседании Комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уведомление работодателя;</li> <li>- должностной регламент по ранее замещаемой гражданином должности государственной (муниципальной) службы;</li> <li>- копия приказа об освобождении гражданина от должности государственной (муниципальной) службы;</li> <li>- копия правового акта органа исполнительной власти Республики Дагестан (органа местного самоуправления), утверждающего Перечень (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой должности);</li> <li>- копия трудового договора (гражданско-правового договора);</li> </ul>

	<p>должности государственной (муниципальной) службы.  <u>(Ф.И.О. гражданина)</u> вправе замещать должность (выполнять работу) в <u>(наименование организации)</u>;</p> <p>3. Функции государственного (муниципального) управления <u>(наименование организации)</u>, в которой <u>(Ф.И.О. гражданина)</u> замещает должность входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.  <u>(Ф.И.О. гражданина)</u> не вправе замещать должность в организации (выполнять работу).  При принятии данного решения отказ должен быть мотивирован.</p> <p>4. Иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копия должностной инструкции по замещаемой в организации должности;</li> <li>- характеристика.</li> </ul>
2.	<p>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.</p>	<p>Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы.</p>
	<p>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.</p>	<p>Перечень документов, направляемых в прокуратуру (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы о приеме и освобождении гражданина от должности государственной (муниципальной) службы;</li> <li>- правовой акт органа исполнительной власти Республики Дагестан (органа местного самоуправления), утверждающего Перечень (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой должности);</li> <li>- должностной регламент по ранее замещаемой гражданином должности государственной (муниципальной) службы;</li> <li>- уведомление работодателя о заключении договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- трудовой договор (гражданско-правовой договор);</li> <li>- должностная инструкция по замещаемой в организации должности;</li> <li>- решение Комиссии.</li> </ul>
--	--	---

*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, <u>копия уведомления направляется в прокуратуру по месту нахождения организации</u> , 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 <u>в 3-дневный срок со дня заседания Комиссии</u> 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	Дата заседания комиссии - <u>не позднее семи дней</u> со дня поступления обращения гражданина.

<p>противодействию коррупции»;</p> <p>2) часть 3.1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;</p> <p>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»;</p> <p>4) муниципальный правовой акт органа местного самоуправления, регламентирующий деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.</p>	
<p>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).</p> <p><u>Варианты решений Комиссии:</u></p> <p>1. Функции государственного (муниципального) управления (<u>наименование организации</u>), в которой (<u>Ф.И.О. гражданина</u>) намерен замещать должность, не входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.</p> <p>Дать (<u>Ф.И.О. гражданина</u>) 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;</p> <p>2. Функции государственного (муниципального) управления (<u>наименование организации</u>), в которой (<u>Ф.И.О. гражданин</u>) намерен замещать должность, входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.</p> <p>Дать (<u>Ф.И.О. гражданина</u>) согласие на замещение должности на условиях</p>	<p>Материалы, необходимые для рассмотрения вопроса на заседании Комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обращение гражданина;</li> <li>- должностной регламент по ранее замещаемой гражданином должности государственной (муниципальной) службы;</li> <li>- копия приказа об освобождении гражданина от должности государственной (муниципальной) службы;</li> <li>- копия правового акта органа исполнительной власти Республики Дагестан (органа местного самоуправления), утверждающего Перечень (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой должности);</li> <li>- проект трудового договора (проект гражданско-правового договора);</li> <li>- копия должностной инструкции по планируемой к замещению в организации должности;</li> <li>- характеристика.</li> </ul>

	<p>трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора;</p> <p>3. Функции государственного (муниципального) управления (<u>наименование организации</u>), в которой (<u>Ф.И.О. гражданина</u>) намерен замещать должность, входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.</p> <p>Отказать (<u>Ф.И.О. гражданина</u>) в замещении должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора.</p> <p>При принятии данного решения отказ должен быть мотивирован.</p> <p>4. Иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.</p>	
2.	<p>Копия протокола заседания Комиссии (выписка из протокола) <u>в 7-дневный срок со дня проведения заседания</u> направляется гражданину, подавшему обращение, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.</p>	<p>Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы.</p>

### **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.*

	<b>Действия кадровой службы</b>	<b>Примечание</b>
1.	<p>Обращение гражданина рассматривается на заседании Комиссии.</p> <p>Основание для проведения заседания Комиссии:</p> <p>1) статья 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>2) часть 3.1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;</p> <p>3) подпункт «б» пункта 16 Указа</p>	<p>Дата заседания комиссии - <u>не позднее семи дней</u> со дня поступления обращения гражданина.</p>

<p>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»;</p> <p>4) муниципальный правовой акт органа местного самоуправления, регламентирующий деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.</p>	
<p>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).</p> <p><u>Варианты решений Комиссии:</u></p> <p>1. Функции государственного (муниципального) управления (<u>наименование организации</u>), в которой (<u>Ф.И.О. гражданина</u>) замещает должность, не входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.</p> <p>Дать (<u>Ф.И.О. гражданина</u>) 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;</p> <p>2. Функции государственного (муниципального) управления (<u>наименование организации</u>), в которой (<u>Ф.И.О. гражданин</u>) замещает должность, входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.</p> <p>Дать (<u>Ф.И.О. гражданина</u>) 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;</p> <p>3. Функции государственного (муниципального) управления (<u>наименование организации</u>), в которой (<u>Ф.И.О. гражданина</u>) замещает должность,</p>	<p>Материалы, необходимые для рассмотрения вопроса на заседании Комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обращение гражданина;</li> <li>- должностной регламент по ранее замещаемой гражданином должности государственной (муниципальной) службы;</li> <li>- копия приказа об освобождении гражданина от должности государственной (муниципальной) службы;</li> <li>- копия правового акта органа исполнительной власти Республики Дагестан (органа местного самоуправления), утверждающего Перечень (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой должности);</li> <li>- копия трудового договора (гражданско-правового договора);</li> <li>- копия должностной инструкции по замещаемой в организации должности;</li> <li>- характеристика.</li> </ul>

	<p>входили в должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы.</p> <p>Отказать <u>(Ф.И.О. гражданина)</u> в замещении должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора.</p> <p>При принятии данного решения отказ должен быть мотивирован.</p> <p>4. Иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.</p>	
2.	<p>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.</p>	<p>Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы.</p>
	<p>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.</p>	<p>Перечень документов, направляемых в прокуратуру (копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы о приеме и освобождении гражданина от должности государственной (муниципальной) службы;</li> <li>- правовой акт органа исполнительной власти Республики Дагестан (органа местного самоуправления), утверждающего Перечень (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой должности);</li> <li>- должностной регламент по ранее замещаемой гражданином должности государственной (муниципальной) службы;</li> <li>- трудовой договор (гражданско-правовой договор);</li> <li>- должностная инструкция по замещаемой в организации должности;</li> <li>- решение Комиссии.</li> </ul>

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»).