Ограничения, связанные с заключением гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы, трудового или гражданско-правового договора с коммерческой или некоммерческой организацией

В учебно - методическом семинаре используются методические рекомендации Минтруда России по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией.

Методические рекомендации размещены на официальном сайте Министерства и доступны для скачивания по ссылке:

http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/9/4

Рекомендации ориентированы на следующих лиц:

- гражданин - бывший гражданский служащий
- бывший представитель нанимателя - государственный орган, в котором гражданин замещал должность государственной гражданской службы Свердловской области
- новый работодатель - организация (коммерческая или некоммерческая, в том числе государственная корпорация, компания или публично-правовая компания), с которой гражданин планирует заключить, заключает или заключил трудовой или гражданско-правовой договор

Условия, при которых гражданин - бывший гражданский служащий, обязан получить согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

должность, которую замещал гражданин, включена в соответствующий Перечень должностей, установленный нормативным правовым актом государственного органа

в должностные (служебные) обязанности гражданина входили отдельные функции государственного (административного) управления организацией, в которую он трудоустраивается

прошло менее двух лет со дня увольнения гражданина с гражданской службы Свердловской области

Гражданин заключает трудовой договор вне зависимости от размера заработной платы либо гражданско-правовой договор (договоры), стоимость выполнения работ (оказания услуг) по которому (по которым) составляет более ста тысяч рублей в течение месяца

Порядок направления гражданином – бывшим гражданским служащим, обращения о даче согласия на трудоустройство

1. Порядок обращения регламентирован Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденный приказом государственного органа (приказ Министерства от 14.05.2015 № 300).

2. Основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов является обращение гражданина.

3. Обращение подается гражданином ответственному за работу по противодействию коррупционных и иных правонарушений,

либо направляется по почте

с заказным уведомлением.



В ОБРАЩЕНИИ УКАЗЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ СВЕДЕНИЯ:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства;

2) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы;

3) наименование коммерческой (некоммерческой) организации согласно учредительным документам;

4) местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации (юридический адрес и адрес фактического места нахождения организации);

5) характер деятельности коммерческой (некоммерческой) организации согласно учредительным документам;

6) должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы в соответствии с должностным регламентом;

7) функции по государственному (административному) управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуется подробно указывать, в чем заключались данные функции, а также уточнить при необходимости какой конкретной хозяйственной деятельности данной коммерческой (некоммерческой) организации касались принимаемые государственным служащим решения. Функции по государственному (административному) управлению должны осуществляться в отношении конкретной организации, в которую трудоустраивается бывший государственный служащий.

8) вид договора (трудовой или гражданско-правовой);

9) предполагаемый срок действия договора (срочный либо заключенный на неопределенный срок). При заключении срочного договора указывается срок его действия, при заключении договора на неопределенный срок - дата начала его действия;

10) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) (предполагаемая сумма в рублях в течение месяца);

11) информация о намерении лично присутствовать на заседании комиссии.

Рассмотрение обращения на заседании комиссии

1. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданина.

2. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданина, иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3. Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации в течение семи дней со дня поступления указанного обращения, и о принятом решении направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

4. По итогам рассмотрения обращения гражданина комиссия принимает решение, которое носит обязательный характер.

5. Если гражданин не согласен с решением комиссии, он вправе обратиться в комиссию с просьбой о пересмотре этого решения.

По итогам рассмотрения обращения гражданина комиссия принимает одно из следующих решений:

дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, если отдельные функции по государственному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

отказать гражданину в замещении должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, если отдельные функции по государственному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ

Обязанность гражданина сообщать работодателю о замещении им должности в государственном органе

1) в соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ гражданин, замещавший должность государственной службы в Министерстве, включенную в Перечень должностей, в течение двух лет после увольнения со службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы;

2) обязанность распространяется на всех граждан, замещавших должности государственной службы, включенные в соответствующие Перечни должностей, независимо от того, входили или не входили в должностные (служебные) обязанности гражданина в период прохождения им государственной службы функции государственного, муниципального управления организацией, в которую он трудоустраивается.

Последствия нарушения гражданином – бывшим государственным служащим, обязанности сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы

В соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ



несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной службы, включенные в соответствующий Перечень должностей, после увольнения с государственной службы требования сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой (некоммерческой) организацией.

