

Приложение

к исх. от _____

№ _____

ПАМЯТКА

руководителям и кадровым службам по алгоритму действий при заключении трудового (гражданско-правового) договора с бывшим государственным или муниципальным служащим

Работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, включенные в соответствующие перечни должностей, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщить об этом представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы этого лица о заключении договора (ч. 3 ст. 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», далее – Закон № 273-ФЗ). Данная обязанность возникает при заключении трудового договора как по основному месту работы, так и по совместительству, независимо от размера заработной платы. При этом, согласно позиции Верховного суда Российской Федерации, о заключении трудового договора по совместительству необходимо сообщить, если по основному месту работы бывший служащий трудится у другого работодателя, т.е. совместительство является внешним. О внутреннем совместительстве можно не сообщать.

Необходимо иметь в виду, что вышеназванная обязанность работодателя подлежит исполнению в течение двух лет после увольнения гражданина с государственной и муниципальной службы независимо от последнего места работы бывшего служащего и количества заключенных им за этот период трудовых договоров (п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 ноября 2017 г. № 46).

Двухлетний срок, указанный в ч. 4 ст. 12 Закона № 273-ФЗ, может начинаться, в том числе, и с момента перевода с должности, входящей в соответствующий перечень, устанавливаемый нормативными правовыми актами Российской Федерации (Постановление Верховного Суда Российской Федерации от 06 июня 2018 г. № 46-АД18-8).

Срок для направления сообщения о заключении трудового (гражданско-правового) договора исчисляется в календарных днях. Он отсчитывается со дня, следующего за днем заключения договора или фактического допущения бывшего служащего к работе с ведома или по поручению работодателя (его уполномоченного на это представителя). Если последний день срока совпадает с нерабочим днем, он переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

Следует обратить особое внимание на необходимость должным образом выяснять сведения о работодателе бывшего государственного или муниципального служащего, принимаемого на работу, в том числе в рабочем порядке уточняться по данному вопросу в соответствующей кадровой службе (например, в УМВД России на комплексе «Байконур» работодателем ряда сотрудников является начальник Главного управления МВД России по Московской области, начальник отделения судебных приставов по комплексу «Байконур» вовсе не является работодателем проходящих службу в этом отделении судебных приставов).

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 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).

Согласно Правилам, уведомление оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации или печатью кадровой службы (при наличии печатей).

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

число, месяц, год и место рождения гражданина;

должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).

В случае, если с гражданином заключен трудовой договор, также указываются следующие данные:

дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, – срок его действия);

наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);

должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы). Рекомендуется в этой графе сообщать сведения обо всех обязанностях в соответствии с должностной инструкцией.

При заключении с бывшим государственным (муниципальным) служащим гражданско-правового договора уведомление должно содержать следующие данные:

- дата и номер гражданско-правового договора;
- срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг));
- предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);
- стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору.

Необходимо отметить, что согласно статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением вышеуказанных требований, предусмотренных Законом № 273-ФЗ, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей, на должностных лиц – от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей, на юридических лиц – от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

К должностным лицам, которые могут быть привлечены к ответственности по ст. 19.29 КоАП РФ, относятся:

- руководитель организации;
- уполномоченные на подписание трудового (гражданско-правового) договора 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).

Следует иметь в виду, что привлечение должностного лица к ответственности по ст. 19.29 КоАП РФ не освобождает от ответственности за соответствующее правонарушение организацию и наоборот (ч. 3 ст. 2.1 КоАП РФ). То есть, по одному и тому же факту к ответственности привлекается как руководитель организации (должностное лицо), так и само юридическое лицо.

Кроме того, законодателем установлен срок давности привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.29 КоАП РФ, который составляет **шесть лет**.