**УВАЖАЕМЫЕ РАБОТОДАТЕЛИ!**

Доводим до вашего сведения информацию о необходимости соблюдения 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 установлен нормативными правовыми актами.

Постановлением Правительства Российской Федерации от **21.01.2015 № 29 «Об утверждении 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»** (далее - постановление) определён новый порядок сообщения работодателем, в течение 2-х лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы, о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с данным гражданином, представителю нанимателя (работодателю) этого гражданина по последнему месту его службы.

Указанное сообщение в письменной форме направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового или гражданско-правового договора (часть 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ \"О противодействии коррупции\" (далее - Федеральный закон)). Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем (уполномоченным лицом), подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).

Неисполнение работодателем вышеуказанной обязанности является правонарушением и влечет ответственность, установленную статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в виде наложения 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.**

Таким образом, в случае, если на работу устраивается бывший служащий, работодателю следует обратить внимание на следующее.

1.Выяснить у бывшего служащего, включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность (должности) в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, поскольку данный факт является основным критерием необходимости сообщать представителю нанимателя (работодателю) о приёме на работу вышеуказанного лица.

В данном случае речь идёт о следующих перечнях должностей:

-раздел I или раздел II перечня, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 № 557;

-перечень должностей, определённый руководителем государственного органа в соответствии с разделом III перечня, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 № 557;

-перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, утверждённые руководителями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (пункт 4 Указа Президента Российской Федерации от 27 июля 2010 № 925);

-иные перечни иных муниципальных образований.

Ознакомиться с данными перечнями можно в справочно-правовых системах, а также на официальном сайте федерального государственного органа в разделе, посвящённом вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления, в котором бывший служащий проходил службу.

Информацию о включении той или иной должности государственной (муниципальной) службы в соответствующий перечень также можно получить по запросу в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, в которых бывший служащий проходил службу.

Обращаем ваше внимание на то, что согласно части 2 статьи 12 Федерального закона бывший служащий при заключении соответствующих договоров обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы.

2.Важным критерием является также дата увольнения бывшего служащего с должности, включенной в вышеуказанные перечни. Необходимо определить, прошел ли двухлетний период после увольнения со службы. Если после увольнения бывшего служащего с должности государственной или муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, прошло:

-менее двух лет - требуется сообщить в 10-дневный срок;

-более двух лет - сообщать не требуется.

3.Сообщение о приёме на работу бывшего служащего направляется в порядке, установленном постановлением. В сообщении должны содержаться следующие сведения:

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

б) число, месяц, год и место рождения гражданина;

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

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

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

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

б) 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);

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

г) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, дополнительно указываются следующие данные:

а) дата и номер гражданско-правового договора;

б) срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг);

в) предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);

г) стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору.