

То есть работодатель может избежать административной ответственности, если докажет, что работник скрыл от него информацию о своей бывшей службе. Сделать это можно только в том случае, если трудовая книжка не была представлена работником либо в ней отсутствуют соответствующие записи.

#### Ответственность бывшего муниципального служащего

Сам бывший служащий обязан как получить разрешение на трудоустройство, так и сообщить новому работодателю о своем предыдущем месте службы. Однако к такому работнику законодатель на удивление лоялен.

Несоблюдение обязательства об уведомлении работодателя (нанимателя) после увольнения с муниципальной службы влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

Трудовой договор в этом случае прекращается по п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с нарушением установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Поскольку правила нарушены по вине работника, работодатель не обязан предлагать ему другую работу и выплачивать выходное пособие.

#### Выводы:

1. При приеме на работу нового работника нужно убедиться (в рамках законодательства), что он в течение последних двух лет не состоял на муниципальной службе.
2. Если работник недавно уволился с муниципальной службы, нужно уведомить его

бывшего работодателя о том, что вы заключили трудовой или гражданско-правовой договор.

3. За нарушения в этой сфере для организации предусмотрены серьезные штрафы.

4. Работника, который скрыл от нового работодателя то, что он состоял на муниципальной службе, можно уволить на этом основании.

**Ограничения,  
связанные с заключением гражданином,  
замещавшим должность  
муниципальной службы,  
трудоустройство по трудовому или гражданско-правовому  
договору с организацией.**

**Администрация Находкинского  
городского округа**

**Муниципальная программа  
«Противодействие коррупции  
в Находкинском городском округе».**

**2020 год**



Статья 64.1 ТК РФ обязывает работодателя в течение 10 дней сообщить о заключении трудового договора с лицами, ранее состоявшими на муниципальной службе, по их последнему месту работы или службы. Однако делать это нужно, если должность, которую замещал бывший служащий, включена в особый список, а с момента его увольнения не прошло два года.

Аналогичное требование содержит пункт 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». При этом требования Трудового кодекса РФ расширяются: уведомлять надо и о заключении гражданско-правовых договоров, если выплаты по ним превышают 100 000 руб. в месяц.

Контролировать нужно не всех бывших служащих, а только тех, чья должность муниципальной службы включена в перечень, установленный соответствующими нормативными правовыми актами.

### КОГДА, КАК И КОГО УВЕДОМЛЯЕМ?

Работодатель обязан направить уведомление в течение 10 дней с момента заключения трудового или гражданско-правового договора. Уведомление направляется по последнему месту службы в порядке, определенном Правилами 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.

Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или иным лицом,

подпись работодателя подлежит заверению печатью организации или печатью кадровой службы.

### Содержание уведомления.

Единой формы для извещения нет, но есть общие требования к его содержанию.

В извещении в обязательном порядке должны присутствовать:

фамилия, имя, отчество;

число, месяц, год и место рождения;

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

наименование организации — полное и сокращенное (при наличии). Рекомендуем указывать и такие основные реквизиты как ОГРН и ИНН организации.

При заключении трудового договора дополнительно указывается:

дата и номер приказа (распоряжения) о приеме на работу;

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

наименование должности, а также структурное подразделение организации (при наличии);

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

При заключении гражданско-правового договора указываются:

дата и номер гражданско-правового договора;

срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ

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

стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору.

### **ЧТО ГРОЗИТ И КТО ОТВЕЧАЕТ?**

Ответственность за неуведомление о трудоустройстве бывшего муниципального служащего достаточно жесткая.

В соответствии со ст. 19.29 Кодекса РФ об административных правонарушениях привлечение к трудовой деятельности или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ, влечет наложение административного штрафа:

на граждан в размере от 2000 до 4000 руб.;

на должностных лиц — от 20 000 до 50 000 руб.;

на юридических лиц — от 100 000 до 500 000 руб.

Вы уверены, что новый работник не был муниципальным служащим?

Для того чтобы работодатель считался уведомленным о предыдущей службе работника, последнему достаточно представить свою трудовую книжку.