

**Управление государственной службы и кадров
Аппарата Совета Федерации**

ПАМЯТКА

**государственному гражданскому служащему
о соблюдении ограничений, предусмотренных
законодательством Российской Федерации,
после увольнения**

I. Общие положения

Памятка подготовлена Управлением государственной службы и кадров Аппарата Совета Федерации для оказания помощи государственным гражданским служащим структурных подразделений Аппарата Совета Федерации при выполнении ими требований федерального законодательства, регламентирующих вопросы противодействия коррупции.

II. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной службы,

при заключении им трудового или гражданско-правового договора

Федеральными законами от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" установлены ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

Гражданин, замещавший в Аппарате Совета Федерации должность государственной службы, включенную в перечень, утвержденный распоряжением Председателя Совета Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности государственного служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

Период, в течение которого действует указанное ограничение, начинается со дня увольнения с федеральной государственной службы и заканчивается через два года.

Для получения согласия гражданин письменно обращается в Управление государственной службы и кадров Аппарата Совета Федерации.

Обращение может быть подано государственным гражданским служащим Аппарата Совета Федерации, **планирующим** свое увольнение с государственной службы.

Почтовый адрес: 103426, Москва, ул. Большая Дмитровка, дом 26	Факс: +7 (495) 692-12-92
Можно обратиться через официальный сайт Совета Федерации, раздел «Противодействие коррупции» страница «Обратная связь»	

Примерная форма обращения прилагается.

III. Случаи, когда согласия комиссии не требуется

Дача согласия комиссией **не требуется** в следующих случаях:

- гражданин переходит на работу по трудовому договору в другой государственный орган;
- гражданин заключает гражданско-правовой договор о выполнении работ (оказании услуг) стоимостью менее 100 тыс. рублей в месяц;
- гражданин участвует в деятельности органа управления коммерческой организацией в случаях, установленных федеральным законом;
- гражданин осуществлял отдельные функции государственного управления, направленные на неопределенный круг лиц в конкретной сфере, в которой функционирует организация (подготовка правовых актов и иных управленческих решений, связанных с регулированием данной сферы деятельности), и при этом не совершал действий, которые могли создать для данной организации наряду с другими организациями в данной сфере привилегии и приоритеты.

В этой связи гражданин при определении необходимости получения согласия комиссии должен оценить свои должностные (служебные) обязанности на предмет взаимодействия с организацией, ознакомиться с правоустанавливающими, отчетными и иными документами организации в части возможного наличия взаимосвязи сферы деятельности организации с полномочиями (функциями) государственного органа, в котором он ранее замещал должность, в целях принятия решения об осуществлении либо неосуществлении им в отношении данной организации отдельных функций государственного управления.

IV. Решения, принимаемые комиссией по результатам рассмотрения обращения

Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина о даче согласия в течение семи дней со дня поступления и направляет гражданину в течение одного рабочего дня письменное уведомление о принятом решении и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

По итогам рассмотрения обращения комиссия принимает одно из следующих решений:

- дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
- установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требование статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

Несоблюдение гражданином требования о получения согласия комиссии в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Федеральный закон) влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с ним.

V. Обязанность информирования работодателя

Также необходимо помнить, что гражданин обязан проинформировать работодателя о том, что замещал должность государственной службы, включенную в Перечень, независимо от того, входили или нет отдельные функции государственного управления данной организацией в должностные (служебные) обязанности по замещаемой им ранее должности государственной службы.

При информировании работодателя гражданину рекомендуется одновременно сообщить об обязанности работодателя во исполнение части 4 статьи 12 Федерального закона сообщить в десятидневный срок о заключении такого договора представителю нанимателя по последнему месту его службы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29.

Представитель нанимателя (работодателя) не обязан сообщать в десятидневный срок о заключении трудового договора с бывшим государственным служащим по последнему месту его службы в случае, если бывший государственный служащий осуществляет трудовую деятельность в государственном (муниципальном) органе.

В комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению федеральных
государственных гражданских служащих
Аппарата Совета Федерации Федерального
Собрания Российской Федерации и
урегулированию конфликта интересов
от _____

(Фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

контактные телефоны:

Обращение

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

дата рождения "___" _____, замещавший (замещающий) в Аппарате
Совета Федерации до "___" _____ 20__ года должность государственной
гражданской службы: _____

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

намерен продолжить трудовую деятельность в _____

(коммерческой/некоммерческой)

(полное наименование организации, сокращенное (при наличии))

Адрес организации:

почтовый: _____;

юридический: _____

ИНН организации _____

Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты):

Замещаемая должность с указанием структурного подразделения:

Должностные обязанности: _____

Дата начала работы: _____.

Выполнение работы на условиях гражданско-правового договора : _____

Срок выполнения работы: _____.

Основные направления поручаемой работы: _____.

При замещении должности государственной гражданской службы в Аппарате Совета Федерации в должностные (служебные) обязанности входили следующие функции по государственному управлению организацией:

Прошу рассмотреть данное обращение в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции.

"__" _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение: копии должностной инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, приказа о приеме на работу, иных документов, имеющих отношение к обращению, заверенные организацией (при их наличии).