

Принимаем на работу бывшего государственного или муниципального служащего. О чем нужно помнить?

Информация для руководителей предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности.

Требования трудового законодательства и норм, направленных на противодействие коррупции, о соблюдении определенного порядка приема на работу бывшего государственного (муниципального) служащего, зачастую не соблюдаются работодателями, в силу незнания требований нормативно-правовых актов Российской Федерации. Вместе с тем, ответственность юридического лица за нарушения законодательства в данной сфере может привести к существенным штрафным санкциям.

В частности, статьей 64.1 Трудового кодекса РФ на работодателей возложена обязанность при заключении трудового договора с гражданами, ранее замещавшими должности государственных (муниципальных) служб, сообщать в десятидневный срок о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы.

Аналогичная обязанность закреплена и в статье 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», которая, кроме того, предусматривает такое информирование и при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг).

Уведомление осуществляется, если со дня увольнения с государственной (муниципальной) службы принимаемого на работу сотрудника прошло менее двух лет.

Как же работодателю определить, относиться ли новый сотрудник к категории бывших государственных (муниципальных) служащих?

Согласно указанным нормативно-правовым актам, бывший служащий, при трудоустройстве в последующие два года со дня увольнения с государственной (муниципальной) службы обязан лично проинформировать нового работодателя о том, что он ранее замещал должность государственной (муниципальной) службы.

Вместе с тем, следует отметить, что данную информацию специалист по кадрам нового работодателя может выявить и самостоятельно из записей в трудовой книжке принимаемого работника.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о заключении трудового (гражданско-правового) договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим закреплён постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 700, в соответствии с которым в письме, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

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

б) число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика,

край, область, населенный пункт);

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 его наличии));

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

е) 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 и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);

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

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

Письмо оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).

Письмо направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора с бывшим служащим.

На основании изложенного администрация города Ялты призывает руководителей предприятий, учреждений, организаций соблюдать требования законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, и в случае заключения трудового (гражданско-правового) договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим информировать об этом органы местного самоуправления либо органы государственной власти в соответствии с последним местом службы нанятого работника.

Уважаемые работодатели, не игнорируйте данную обязанность, за ее нарушение предусмотрена административная ответственность по ст. 19.29 Кодекса об административных правонарушениях РФ в виде штрафа в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей (для граждан); от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей (для должностных лиц); от ста тысяч до пятисот тысяч рублей (для юридических лиц).