**ПАМЯТКА**

**увольняющемуся муниципальному**

 **служащему**

**Уважаемый (ая)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

 В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей
12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон) установлено, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:

а) 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, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего с согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления, муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», утвержденным постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» от 30.05.2023 № 71;

б) обязан при заключении трудовых и (или) гражданско-правовых договоров
в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящей памятки, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с муниципальной службы требования, предусмотренного частью 2 статьи 12 Федерального закона, влечет прекращение трудового или гражданского-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона, заключенного с указанным гражданином.

Кроме того, гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

С Памяткой ознакомлен (а), один экземпляр памятки получен на руки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

В соответствии со ст. 19.29. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ **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 **гражданского служащего, замещающего должность, включенную в перечень,** установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным 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.**

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 муниципального образования

 «Муниципальный округ»

 Сарапульский район

 Удмуртской Республики»

 от 15.03.2022 № 247

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договоров**

1. Высшая группа должностей муниципальной службы

1. Первый заместитель главы администрации
2. Заместитель главы администрации
3. Руководитель аппарата
4. Начальник управления, наделённого правами юридического лица.

2.Главная группа должностей муниципальной службы

1. Заместитель руководителя аппарата.
2. Начальник управления.
3. Заместитель начальника управления, наделённого правами юридического лица.
4. Заместитель начальника управления.
5. Начальник отдела.

3.Ведущая группа должностей муниципальной службы

1. Начальник отдела в управлении.
2. Заместитель начальника отдела.
3. Заместитель начальника отдела в управлении.
4. Начальник сектора.
5. Начальник сектора в отделе.

4.Старшая группа должностей муниципальной службы

1. Референт главы муниципального образования.
2. Главный специалист - эксперт.
3. Ведущий специалист - эксперт.
4. Специалист - эксперт.
5. Старший специалист

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21 января 2015 г. N 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**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par33) 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.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 700 "О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 37, ст. 4712).

Председатель Правительства

Российской Федерации

Д.МЕДВЕДЕВ

Утверждены

постановлением Правительства

Российской Федерации

от 21 января 2015 г. N 29

**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**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок сообщения работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее соответственно - трудовой договор, гражданско-правовой договор, гражданин), представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

2. Работодатель при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

3. Сообщение 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.

4. Сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

5. В сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, 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 и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения государственной или муниципальной службы);

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

6. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в [пункте 5](#Par49) настоящих Правил, 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 расписание

м, а также структурное подразделение организации (при наличии);

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

7. В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в [пункте 5](#Par49) настоящих Правил, также 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.