

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №28»
г.о. Нальчик КБР**



Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ №28»

г.о. Нальчик

С.А. Ашинова

**Порядок подготовки сообщений
о заключении трудового договора с бывшими государственными служащими**

1. Общие положения

- 1.1. Согласно ст. 64.1 ТК РФ граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.
- 1.2. Несообщение работодателю при трудоустройстве сведений о последнем месте службы влечет расторжение трудового договора по п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ: в связи с нарушением установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (абз. 5 ч. 1 ст. 84 ТК РФ).
- 1.3. Работодатель, в свою очередь, также должен сообщить по последнему месту службы о заключении трудового или гражданско-правового договора о выполнении работ (оказании услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы из перечня, который устанавливается нормативными правовыми актами РФ. Правила такого сообщения определены Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29.

2. Требования к оформлению сообщения

- 2.1. 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;
- 2.2. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).
- 2.3. Работодатель по новому месту работы должен направить такое сообщение в течение 10 дней с момента заключения трудового или гражданско-правового договора.
- 2.4. В письме необходимо указать:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);
 - дату и место рождения гражданина;

- должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
- полное и сокращенное наименование организации.

Также следует указать должность, на которую поступает работник, структурное подразделение и должностные обязанности (основные направления поручаемой работы). Это делается для того, чтобы тот государственный или муниципальный орган, который будет рассматривать сообщение, понимал, есть или нет у работника возможность реализации каких-то коррупционных схем.

2.5. В случае оформления трудового договора необходимо указать следующие данные:

- дату и номер приказа о приеме работника;
- дату заключения трудового договора, а если трудовой договор срочный, то срок его действия.

2.6. Если договор гражданско-правовой, следует указать:

- дату его заключения и номер;
- срок начала и окончания выполнения работ или услуг;
- краткое описание работы и ее результата;
- стоимость работ или услуг.

Если в ответ на сообщение не последовало никакой реакции, значит, можно продолжать трудовые отношения с бывшим государственным или муниципальным служащим.

3. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора

3.1. Бывший служащий, со своей стороны, должен сообщить сведения о предыдущем месте работы. В определенных случаях для трудоустройства в организации он должен получить согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на месте бывшей службы.

3.2. Если бывший наниматель работника напишет, что необходимо прекратить трудовые отношения с этим человеком, основанием для увольнения будет служить п. 11 ст. 77 ТК РФ — нарушение правил заключения трудового договора.

3.3. Статья 84 ТК РФ говорит, что если нарушение произошло по причинам, не зависящим от работника, то ему полагается выплатить выходное пособие в размере среднемесячного заработка.