

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ДОМ «РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН»**

ПРИКАЗ

12 октября 2023 года

№ 427

Уфа

**О назначении ответственных лиц
за отправку Уведомлений при приеме на работу
бывшего государственного или муниципального служащего**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в данной области, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными за подготовку и своевременную отправку Уведомлений при заключении трудового или гражданско-правового договора с бывшим служащим, о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего служащего (часть 4 статьи 12 Федерального закона):

1.1. Начальника организационного отдела Мухаметову Р.А. при приеме на работу руководителей филиалов и работников в центральный аппарат управления предприятия.

1.2. Директоров филиалов при приеме работников на работу в возглавляемые филиалы.

2. На время отсутствия (болезнь, отпуск и др.) ответственных лиц, указанных в п. 1.1.-1.2., обязанность по отправке Уведомлений возложить на лиц их замещающих.

3. Ответственным лицам в своей работе руководствоваться Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 №29 и разработанной «Памяткой работодателю при приеме на работу бывшего государственного и муниципального служащего» (Приложение к настоящему приказу).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. генерального директора



Р.Р. Сафаргалиев

ПАМЯТКА

работодателю, принимающему на работу
бывшего государственного или муниципального служащего

Статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции (далее закон) установлены ограничения по трудоустройству для бывших государственных и муниципальных служащих (далее бывший служащий), а также обязанности работодателя, который принимает на работу бывшего служащего.

Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора с бывшим служащим обязан в 10-ти дневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего служащего (ч.4 ст.12 закона).

Неисполнение работодателем (руководителем предприятия, директором филиала) вышеуказанной обязанности является правонарушением и влечет ответственность по ст. 19.29 КоАП РФ в виде наложения штрафа:

- на граждан в размере от 2 000 до 4 000 рублей;
- на должностных лиц от 20 000 до 50 000 рублей;
- на юридических лиц от 100 000 до 500 000 рублей.

В случае, если на работу устраивается бывший служащий следует обратить внимание на следующее:

1. Выяснить у бывшего служащего, включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность в перечень, установленный нормативными-правовыми актами. *(Ознакомиться с данными перечнями можно на сайте государственного/муниципального органа бывшего служащего, либо получить информацию по запросу в орган, где бывший служащий проходил службу).*

2. Важным критерием является дата увольнения бывшего служащего с должности. Необходимо определить прошел ли двухлетний период. Если с даты увольнения с должности бывшего служащего прошло менее двух лет –требуется направление уведомления в десятидневный срок в бывшее место его службы, если более двух лет, то не требуется.

Следует обратить внимание, что направление Уведомления (сообщения) за рамками предоставленного законом 10-ти дневного срока (свыше 10 дней), также расценивается надзорными органами как правонарушение, влекущее ответственность работодателя по ст. 19.29 КоАП РФ, при этом срок исчисляется по дате поступления Уведомления (сообщения) в государственный муниципальный орган (бывшее место службы).

3. Уведомление (сообщение) о приеме на работу бывшего служащего направляется в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 №29, в письменной форме, оформляется на бланке за подпись руководителя (или лица его замещающего) или иного уполномоченного лица (руководителя филиала), подписавшего трудовой или ГПХ договор с бывшим служащим. При составлении Уведомления должны отражаться все предусмотренные сведения и реквизиты по установленной форме:

Исх. от _____ № _____

Уведомление о приеме на работу
бывшего госслужащего

В соответствии с ч. 3 ст. 64.1 ТК РФ сообщаю Вам о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной службы в

Сведения о гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Число, месяц, год и место рождения гражданина: _____.

3. Должность государственной/муниципальной (иной) службы, которая замещалась гражданином непосредственно перед увольнением со службы:

_____.

4. Наименование предприятия, филиала: _____.

5. Дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу: _____.

6. Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен:

_____.

7. Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение предприятия, филиала (при его наличии):

_____.

8. Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином:

_____.

Директор

(подпись)

(ФИО)

м.п.