

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЦИМЛЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

30.03.2020

№ 24

г. Цимлянск

Об утверждении Памятки муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения, планирующим увольнение с муниципальной службы, и формы обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

В соответствии с частью 1 статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Письмом Минтруда России от 15.10.2012 № 18-2/10/1-2088 «Об обзоре типовых случаев конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядке их урегулирования», постановлением Администрации Цимлянского городского поселения от 26.04.2019 № 196 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации Цимлянского городского поселения, при увольнении с которых граждане обязаны в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при заключении трудового договора сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы», в целях определения единой формы обращения бывшего муниципального служащего Администрации Цимлянского городского поселения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), руководствуясь Уставом муниципального образования «Цимлянское городское поселение»:

1. Утвердить Памятку муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения, планирующим увольнение с муниципальной службы (далее – Памятка), согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на

выполнение в организации работ (оказание организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее – форма обращения) согласно приложению № 2.

3. Старшему инспектору по противодействию коррупции, архивному делу и работе с населением Администрации Цимлянского городского поселения обеспечить ведение журнала учета вручения муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения при увольнении Памятки и формы обращения, а также вручение муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения при увольнении Памятки и формы обращения под роспись.

4. Контроль за выполнением распоряжением оставляю за собой.

Глава Администрации  
Цимлянского городского поселения

Н.Г. Ершов

Распоряжение вносит старший инспектор по противодействию коррупции, архивному делу и работе с населением

### Памятка

муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения, планирующим увольнение с муниципальной службы

1. Запрет замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги), на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Цимлянского городского поселения и урегулированию конфликта интересов, а также обязанность сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы распространяются на граждан, замещавших должности муниципальной службы Администрации Цимлянского городского поселения, включенные в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Цимлянского городского поселения, при увольнении с которых граждане обязаны в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при заключении трудового договора сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы, утвержденный постановлением Администрации Цимлянского городского поселения от 26.04.2019 № 196 (далее – Перечень).

2. В соответствии с частью 1 статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» после увольнения с муниципальной службы гражданин, замещавший должность муниципальной службы Администрации Цимлянского городского поселения, включенную в Перечень, не вправе:

2.1. В течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Цимлянского городского поселения и урегулированию конфликта интересов.

2.2. Разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную

информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы Администрации Цимлянского городского поселения, включенную в Перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Обязанность информирования работодателя о замещении должности муниципальной службы, включенной в Перечень, распространяется на все случаи замещения гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы (оказания данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) вне зависимости от того, входили или нет отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией в должностные (служебные) обязанности по ранее замещаемой гражданином должности муниципальной службы.

При информировании работодателя гражданину рекомендуется одновременно сообщить об ограничениях, налагаемых на него статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», об обязанности работодателя во исполнение части 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщить в десятидневный срок о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту его службы в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 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», а также о том, что неисполнение работодателем данной обязанности в соответствии с частью 5 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы Администрации Цимлянского городского поселения, включенную в Перечень, до трудоустройства на новое место работы или до заключения гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) обязан письменно обратиться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Цимлянского городского поселения и урегулированию конфликта интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению, за получением согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание организации услуг) на условиях

гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) при наличии совокупности следующих условий:

- гражданин поступает на работу или заключает гражданско-правовой договор (гражданско-правовые договоры) на выполнение работ (оказание услуг) в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

- гражданин будет замещать в организации должность на условиях трудового договора и (или) выполнять в организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

- отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданина по ранее замещаемой должности муниципальной службы.

Принятие решения о необходимости получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Цимлянского городского поселения и урегулированию конфликта интересов является ответственностью гражданина (бывшего муниципального служащего).

Гражданин при определении необходимости получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Цимлянского городского поселения и урегулированию конфликта интересов должен оценить свои должностные 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) органа местного самоуправления, в котором он ранее замещал должность, в целях принятия решения об осуществлении либо не осуществлении им в отношении данной организации отдельных функций муниципального управления.

К функциям муниципального (административного) управления организацией относятся полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

Осуществление функций муниципального (административного) управления предполагает, в том числе:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;

- осуществление муниципального надзора и контроля;

- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);

- организацию продажи приватизируемого муниципального имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;
- подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;
- подготовку и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;
- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;
- проведение муниципальной экспертизы и выдача заключений;
- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, муниципальному имуществу;
- представление в судебных органах прав и законных интересов органов местного самоуправления Цимлянского городского поселения;
- участие муниципального служащего в осуществлении оперативно-розыскной деятельности, а также деятельности, связанной с предварительным следствием и дознанием по уголовным делам.

В случае если в течение двух лет с момента увольнения с муниципальной службы гражданин трудоустраивается неоднократно в различные организации, соответствующие ограничения действуют в отношении каждого случая его трудоустройства.

Ограничения на трудоустройство распространяются на гражданина независимо от оснований его увольнения с муниципальной службы.

Несоблюдение гражданином обязанности сообщать работодателю сведения о последнем месте службы в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора, заключенного с ним.

5. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора (договоров) представителю нанимателя муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 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».

6. Получение гражданином согласия или отсутствие необходимости получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Цимлянского городского поселения и урегулированию конфликта интересов не освобождает работодателя от обязанности сообщать о заключении трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

7. Согласно части 5 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» несоблюдение работодателем обязанности в десятидневный срок сообщать представителю нанимателя муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы, влечёт привлечение работодателя к административной ответственности в соответствии со статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях с назначением административного наказания в виде административного штрафа:

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

8. Проверка соблюдения гражданином запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Верно: главный специалист

В.Г. Попова

Приложение № 2 к распоряжению  
Администрации Цимлянского  
городского поселения от 30.03.2020  
№ 24

Председателю комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих Администрации  
Цимлянского городского поселения и  
урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства/регистрации)

Тел. \_\_\_\_\_

Обращение о даче согласия на замещение  
на условиях трудового договора должности в организации  
и (или) на выполнение в организации работ (оказание организации услуг)  
на условиях гражданско-правового договора  
(гражданско-правовых договоров)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

замещавший в Администрации Цимлянского городского поселения должность  
муниципальной службы \_\_\_\_\_, в  
(наименование должности муниципальной службы)

соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение мной на  
условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение  
работ (оказание организации услуг) на условиях гражданско-правового  
договора (гражданско-правовых договоров).

Наименование организации, в которой я планирую замещать на условиях  
трудоого договора должность и (или) выполнять работу (оказывать услуги) на  
условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых  
договоров): \_\_\_\_\_.

Адрес организации, в которой я планирую замещать на условиях  
трудоого договора должность и (или) выполнять работу (оказывать услуги) на  
условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых  
договоров): \_\_\_\_\_.



Наименование должности, которую я планирую замещать на условиях трудового договора и (или) наименование работ (услуг), которые я планирую выполнять (оказывать) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров): \_\_\_\_\_.

Основные направления работы по должности, которую я планирую замещать:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Вид договора: \_\_\_\_\_.

Предполагаемая дата заключения договора: \_\_\_\_\_.

Предполагаемый срок действия договора: \_\_\_\_\_.

Предполагаемый размер оплаты труда в месяц: \_\_\_\_\_ рублей.

Функции муниципального (административного) управления, осуществляемые мной в отношении организации, в которой я планирую замещать должность на условиях трудового договора и (или) выполнять работу (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), в период замещения мной должности муниципальной службы в Администрации Цимлянского городского поселения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Я \_\_\_\_\_ присутствовать на заседании комиссии  
намерен (а) / не намерен (а)

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Цимлянского городского поселения и урегулированию конфликта интересов.

Информацию о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Цимлянского городского поселения и урегулированию конфликта интересов решении прошу направить мне \_\_\_\_\_

(указывается способ направления решения, а также необходимые

реквизиты для такого способа направления решения).

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Верно: главный специалист

В.Г. Попова