

Противодействие коррупции – обязанность каждого работодателя

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закон N 273-ФЗ) гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с такой службы при заключении трудового договора или договора на оказание данной организации услуг в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Аналогичная обязанность предусмотрена и для всех работодателей, заключивших трудовые или гражданско-правовые договоры с бывшими служащими.

Для надлежащего исполнения обязанности работодателю необходимо:

Шаг 1: установить, что работник в прошлом замещал должность на госслужбе.

Эти сведения можно узнать от самого работника, тем более что это является его прямой обязанностью.

Обратите внимание, гражданская (муниципальная) служба не обязательно будет являться последним местом работы, поэтому необходимо внимательно проверить записи в трудовой книжке за последние два года.

Шаг 2: выяснить включена ли замещаемая им ранее должность в перечень, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации (не все должности государственной (муниципальной) службы включены в перечни), а также определить, прошел ли двухлетний период после освобождения от замещаемой должности или увольнения со службы.

Общий Перечень должностей федеральной государственной службы установлен Указом Президента РФ от 18.05.2009 N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей". В этом же Указе приведены нормативные документы, которыми определены перечни различных ведомств. Например, Перечень должностей федеральной государственной службы в системе ФМС утвержден Приказом ФМС России от 31.08.2009 N 205, Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в системе здравоохранения - Приказом Минздрава России от 06.11.2012 N 580н и т.д.

Минюст в своей памятке информирует, что ознакомиться с данными перечнями можно в справочно-правовых системах, а также на официальном сайте федерального государственного органа в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления, в котором бывший служащий проходил службу.

Информацию о включении той или иной должности государственной (муниципальной) службы в соответствующий перечень также можно получить по запросу в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, в которых бывший служащий проходил службу.

Работодатель может подстраховаться и направить уведомление и в случае, когда соответствующего

перечня найти не удалось. При наличии сомнений по поводу того, относится ли указанная в трудовой книжке должность к должностям государственной или муниципальной службы, необходимо предложить работнику написать письменное заявление, которым он подтвердит, что не работал на государственной или муниципальной службе в должности, включенной в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ. В случае отказа работника, следует направить запрос в организацию, где он, возможно, занимал должность государственной или муниципальной службы. Чтобы не пропустить срок уведомления, можно направить его одновременно с запросом.

Шаг 3: если должность включена в перечень, в соответствии со ст. 12 Закона 273-ФЗ "О противодействии коррупции", работодатели обязаны в течение 10 дней сообщить о заключении трудового договора представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего служащего.

Форма сообщения и порядок его направления также разъяснены в Памятке Минюста. также Сообщение о приеме на работу бывшего служащего направляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 700, в письменной форме, оформляется на бланке организации за подписью ее руководителя или иного уполномоченного лица, подписавшего трудовой договор.

В письме должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, бывшего служащего (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).

Сложнее будет выглядеть ситуация, когда заключается гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей. Такое оформление встречается не так часто, однако работодатель должен учитывать, что законодательством также установлено ограничение.

Трудность заключается в том, что требовать трудовую книжку при заключении такого договора работодатель не вправе, можно только ее попросить. Если работник откажется, единственным выходом останется, взять с него письменное заявление о том, что он не работал на государственной или муниципальной службе в должности, включенной в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ. Но и в этом случае, заставить работника написать такое заявление нельзя, поскольку это не предусмотрено законодательством.

При этом работник несет ответственность за несогласование своего трудоустройства с комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и непредставление сведений о последнем месте службы в течение двух лет с момента увольнения. Несоблюдение работником этих требований влечет прекращение с ним трудового (гражданско-правового) договора.

В соответствии с ч. 5 ст. 12 Закона N 273-ФЗ неисполнение работодателем обязанности об уведомлении предыдущего работодателя является правонарушением и влечет ответственность по законодательству РФ.

Привлечение к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Законом N 273-ФЗ, в соответствии со ст. 19.29 КоАП РФ влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц - в размере от 20 000 до 50 000 руб.;

- на юридических лиц - от 100 000 до 500 000 руб.

Таким образом, требования о представлении сведений предъявляются как к работнику, так и к работодателю.