

10) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) (предполагаемая сумма в рублях в течение месяца);

11) информация о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии.

Ответственность работодателя и работника

1. **Работодатель** при заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения с муниципальной службы **обязан** в 10-дневный срок **сообщать** о заключении такого договора представителю нанимателя служащего по последнему месту его службы;

2. В случае, если бывший муниципальный служащий осуществляет свою служебную деятельность в ином государственном органе или органе местного самоуправления, **у представителя нанимателя не возникает обязанность** в 10-дневный срок **сообщать** о заключении служебного контракта с бывшим служащим представителю нанимателя по последнему месту его службы.

3. **Несоблюдение работодателем обязанности** в 10-дневный срок **сообщать** о заключении трудового или гражданско-правового договора с бывшим муниципальным служащим по последнему месту его службы влечет наложение административного штрафа в размерах:

- на граждан – в размере от 2 до 4 тысяч рублей;

- на должностных лиц – от 20 до 50 тысяч рублей;

- на юридических лиц – от 100 до 500 тысяч рублей.



4. **Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы**, после увольнения требования при заключении им трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, **сообщать** работодателю сведения о последнем месте своей службы, **влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора, заключенного с ним.**



Принимаются сообщения о фактах коррупции:

<http://pestreci.tatarstan.ru>

тел.8(84367)29238, 29247, 29251, 29234



**ПЕСТРЕЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



ПАМЯТКА

ДЛЯ УВОЛЬНЯЮЩИХСЯ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ



2024

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в соответствующий Перечень должностей, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и своих супруга (супругу) и несовершеннолетних детей **не вправе:**

✓ **без согласия** комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов **в течение 2 лет после увольнения:**

- **замещать** на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), **если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности;**

- **разглашать или использовать** в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Внимание!

✓ **Гражданин, замещавший должности муниципальной службы,** в течение 2-х лет после увольнения с муниципальной службы **обязан** при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные

(служебные) обязанности муниципального служащего, **сообщать** работодателю сведения о последнем месте своей службы;

✓ **Одновременно гражданин должен** уведомить работодателя о его обязанности сообщить в 10-дневный срок представителю нанимателя по последнему месту службы гражданина о заключении с ним соответствующего договора.



Внимание!

✓ **Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, обязан письменно обратиться в комиссию по последнему месту службы за получением согласия на трудоустройство:**

- до трудоустройства его на новое место работы **или** до заключения им гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности.

Порядок направления гражданином – бывшим муниципальным служащим, обращения о даче согласия на трудоустройство.

Обращение подается гражданином в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее 10 дней до начала работы.

Обращение может быть направлено по почте с заказным уведомлением либо доставлено лично.

В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства;

2) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

3) наименование, местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации;

5) характер деятельности коммерческой (некоммерческой) организации согласно учредительным документам;

6) должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы в соответствии с должностным регламентом;

7) функции по муниципальному, (административному) управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации (функции по муниципальному, (административному) управлению в отношении конкретной организации, в которую трудоустраивается бывший муниципальный служащий;

8) вид договора (трудовой или гражданско-правовой);

9) предполагаемый срок действия договора;