

ПАМЯТКА

государственному гражданскому служащему, планирующему увольнение с государственной гражданской службы города Москвы

I. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещающего должность государственной гражданской службы города Москвы

Частью 3.1 статьи 13 Закона города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 (далее – Закон города Москвы № 3) установлено, что гражданин после увольнения с государственной гражданской службы города Москвы не вправе:

1) в случае замещения должностей государственной гражданской службы, включенных в список должностей государственной гражданской службы города Москвы, при замещении которых 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 супругов (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – список) (приложение 1 к настоящей памятке), в течение двух лет замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности гражданского служащего, без согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом приказом префектуры от 14 августа 2026 г. № 70-ПП «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

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.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание прикомандированной услуги) на условиях гражданско-правового договора (приложение 2 к настоящей памятке) в течение семи дней со дня поступления указанного обращения, о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина,
- дата его рождения, адрес места жительства,
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы,
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности,
- должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы,
- функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации,
- вид договора (трудовой или гражданско-правовой).

Рассмотрение обращения осуществляется Управлением государственной службы и кадров префектуры Трицкого и Новомосковского административных округов города Москвы, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

У гражданина, замещающего должность, включенную в список, обязанность обращаться за согласием Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов не возникает в следующих случаях:

- поступления его на службу (работу) в государственный орган по служебному контракту (трудовому договору), договору о выполнении работ, оказании услуг;
- заключения гражданско-правового договора о выполнении работ, оказании услуг стоимостью менее 100 тыс. руб. в месяц.

Гражданин, замещавший должности гражданской службы в течение двух лет после увольнения с гражданской службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

II. Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов

В соответствии со ст. 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федеральным законом № 273-ФЗ установлено, что несоблюдение гражданином, замещавшим должности гражданской службы, включенные в список, после увольнения с гражданской службы требования, предусмотренного частью 2 статьи 12, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 статьи 12, заключенного с указанным гражданином.

Получение гражданином согласия или отсутствие необходимости получения согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов не освобождает работодателя от обязанности сообщать о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) представителю нанимателя (работодателю) гражданского служащего по последнему месту его службы.

Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 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» с гражданином, замещавшим должности гражданской службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с гражданской службы **обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) гражданского служащего** по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Письмо оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя. Подпись работодателя заверяется печатью

организации (печатью кадровой службы).

Письмо направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора с гражданином.

В соответствии со [ст. 19.29](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ **привлечение работодателем, либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора, либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора гражданского служащего, замещающего должность, включенную в список, либо бывшего гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ, влечет наложение административного штрафа** на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

III. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с гражданской службы города Москвы

Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с гражданской службы отнесен к типовым ситуациям конфликта интересов на гражданской службе Российской Федерации:

Описание ситуации

Гражданский служащий ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с гражданской службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования

Гражданскому служащему рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного управления. При поступлении соответствующих предложений от проверяемой организации гражданскому служащему рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения с гражданской службы.

В случае если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались, гражданскому служащему следует уведомить представителя нанимателя, непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, с которой он ведет переговоры о трудоустройстве после его увольнения с гражданской службы.

С трудоустройством бывших гражданских служащих также связан целый ряд ситуаций, которые могут повлечь конфликт интересов и нанести ущерб репутации государственного органа, но при этом не могут быть в необходимой степени урегулированы в рамках действующего законодательства, например:

- бывший гражданский служащий поступает на работу в частную организацию, регулярно взаимодействующую с государственным органом, в котором гражданский служащий ранее замещал должность;
- бывший гражданский служащий создает собственную организацию, существенной частью деятельности которой является взаимодействие с государственным органом, в котором гражданский служащий ранее замещал должность;
- гражданский служащий продвигает определенные проекты с тем, чтобы после увольнения с гражданской службы заниматься их реализацией.

Список должностей государственной гражданской службы города Москвы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представления государственными гражданскими служащими управы района Коммунарка города Москвы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» за 2025 год

№ п/п	Наименование должности и структурного подразделения	Количество единиц
I. Должности, относящиеся к категории «Руководители»:		
	Главные должности	
1.	Глава управы	1
2.	Первый заместитель главы управы	1
3.	Заместитель главы управы	7
	Ведущие должности	
4.	Начальник отдела	21
5.	Заместитель начальника отдела	20
II. Должности, относящиеся к категории «Специалисты»:		
	Ведущие должности	
6.	Советник Отдела по вопросам жилищно-коммунального хозяйства	2
7.	Советник Отдела по вопросам благоустройства	1
8.	Советник Отдела по вопросам объектов дорожного хозяйства	1
9.	Советник Отдела по вопросам транспорта	1
10.	Советник Отдела по вопросам безопасности, ГО и ЧС	1
11.	Советник Отдела по вопросам торговли и услуг	1
12.	Советник Отдела по вопросам реновации	1
13.	Советник Отдела по вопросам строительства и земельных отношений	2
14.	Советник Отдела пресс-службы	1
15.	Советник Отдела по организации закупок	2
16.	Советник Юридического отдела	1
17.	Консультант Отдела по вопросам жилищно-коммунального хозяйства	3
18.	Консультант Отдела по вопросам эксплуатации и взаимодействия с ресурсосберегающими организациями	1
19.	Консультант Отдела по вопросам благоустройства	3
20.	Консультант Отдела по вопросам объектов дорожного хозяйства	1
21.	Консультант Отдела по вопросам транспорта	1
22.	Консультант Отдела по вопросам безопасности, ГО и ЧС	5
23.	Консультант Отдела по вопросам торговли и услуг	3
24.	Консультант Отдела по вопросам строительства и земельных отношений	1
25.	Консультант Отдела по организации закупок	1
26.	Консультант Юридического отдела	1

№ п/п	Наименование должности и структурного подразделения	Количество единиц
	Старшие должности	
27.	Главный специалист Отдела по вопросам жилищно-коммунального хозяйства	3
28.	Главный специалист Отдела по вопросам эксплуатации и взаимодействия с ресурсосберегающими организациями	1
29.	Главный специалист Отдела по вопросам благоустройства	5
30.	Главный специалист Отдела по вопросам объектов дорожного хозяйства	2
31.	Главный специалист Отдела по вопросам транспорта	3
32.	Главный специалист Отдела по вопросам торговли и услуг	3
33.	Главный специалист Отдела по вопросам реновации	2
34.	Главный специалист Отдела по вопросам строительства и земельных отношений	2
35.	Главный специалист Отдела по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	2
36.	Главный специалист Отдела по организации закупок	1
37.	Ведущий специалист Отдела по вопросам строительства и земельных отношений	1
Итого по управе района Коммунарка города Москвы:		
	Главные должности категории «Руководители»	9
	Ведущие должности категории «Руководители»	41
	Ведущие должности категории «Специалисты»	34
	Старшие должности категории «Специалисты»	25
Всего должностей		109

Главе управы района Коммунарка города Москвы

(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности государственного гражданского служащего с указанием структурного подразделения)
 Контактный телефон: _____

Обращение

гражданина, ранее замещавшего должность государственной гражданской службы, предусмотренную списком должностей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Адрес места жительства	
Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы города Москвы	
Наименование коммерческой или некоммерческой организации	
Местонахождение коммерческой или некоммерческой организации (юридический и фактический адрес)	
Характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации	
Должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения должности государственной гражданской службы города Москвы	
Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации	
Вид договора (трудовой или гражданско-правовой)	
Предполагаемый срок действия договора	
Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)	

Прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора в организации и (или) выполнение в организации работы (оказание организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) ¹ _____.

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать) ² _____.

Информацию о принятом Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) решении прошу направить на мое имя по адресу ³ _____.

На заседании Комиссии намереваюсь (не намереваюсь) присутствовать лично (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

¹ Обращение гражданина, ранее замещавшего должность гражданской службы, предусмотренную перечнем должностей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных действующим законодательством, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы.

² Указывается краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора.

³ Указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте либо указывается любой другой способ направления решения и необходимые реквизиты для такого способа направления решения.

