

ПРИЕМ НА РАБОТУ БЫВШЕГО СЛУЖАЩЕГО: ГЛАВНЫЕ ПРАВИЛА И ОПАСНЫЕ ДЕТАЛИ, КОТОРЫЕ НЕ РЕДКО ПРОПУСКАЮТ

Прием на работу некоторых работников доставляет работодателям немало дополнительных хлопот. Например, несовершеннолетнего работника перед трудоустройством необходимо направлять на предварительный медосмотр вне зависимости от того, на какую работу он устраивается ([ч. 1 ст. 266 ТК РФ](#)), а перед заключением трудового договора с руководителем организации необходимо запросить информацию о наличии дисквалификации физического лица в органе, ведущем реестр дисквалифицированных лиц ([ч. 2 ст. 32.11 КоАП РФ](#)).

А есть другая особая категория кандидатов в работники - бывшие государственные и муниципальные служащие. Условия заключения трудового договора с такими гражданами закреплены в [ст. 64.1 ТК РФ](#).

У кадровиков часто возникают вопросы: можно ли их принимать на работу, что необходимо сделать после трудоустройства, какие детали при приеме на работу таких работников важно учитывать и какова цена ошибки? Данная тема продолжает оставаться актуальной, потому что в этой области допускается много ошибок, как в существенных вопросах, так и в мелочах, а работодатели получают огромные штрафы, поэтому сегодня остановимся на этой теме подробно.

Принимать на работу - можно, трудоустраиваться иногда нельзя

Трудовое законодательство **не запрещает работодателю** принимать на работу бывших государственных и муниципальных служащих. **Запрет** на трудоустройство может быть наложен **на самого гражданина при определенных условиях**.

Согласно [ч. 1 ст. 64.1 ТК РФ](#):

"Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации".

Что это значит? Например, Иванов работал в городском комитете по здравоохранению и проверял медучреждения. После увольнения он может устроиться на работу в одну из этих районных больниц только при согласии комитета. А вот для трудоустройства в больницу соседнего города или области получать одобрение не нужно, т.к. они не были под его контролем во время службы.

Получение согласия на трудоустройство в конкретную организацию от комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов - **это забота самого бывшего служащего**.

Согласно [ч. 1.1 ст. 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

"Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении".

А если бывший служащий заключит трудовой договор в обход мнения комиссии: вопреки отказу комиссии либо вовсе не спрашивая разрешения, когда это для него было обязательно? Впоследствии он может потерять работу, если комиссия так и не одобрит трудоустройство ([ст. 84 ТК РФ, ч. 3 ст. 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ).

Увольнение в этом случае происходит по [п. 11 ч. 1 ст. 77](#) ТК РФ - нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Действия работодателя после приема на работу бывшего служащего

Согласно [ч. 3 ст. 64.1](#) ТК РФ:

"Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы **обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы** в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации".

Неисполнение этой обязанности является административным правонарушением и наказывается штрафом на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей ([ст. 19.29](#) КоАП РФ).

Обратим внимание на следующие моменты.

1. Изучаем [трудовую книжку](#)

Необходимо внимательно **изучить все записи в трудовой книжке или сведениях о трудовой деятельности** нового работника за предшествующие два года. Бывает, что после увольнения со службы он успел потрудиться у нескольких работодателей и запись о бывшей службе оказывается далеко не последней. Некоторые кадровики ленятся просматривать всю информацию в документе, смотрят лишь последнюю запись, в итоге допускают нарушение закона.

Если работник пришел **без трудовой книжки** (например, ссылаясь на утерю), обязательно **попросите предъявить сведения о трудовой деятельности** (оптимальный вариант - по [форме СТД-СФР](#)). [Часть 1 ст. 65](#) ТК РФ обязывает кандидата предъявлять работодателю "трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые". Нет трудовой книжки - должны быть сведения. Освобождены от обязанности предъявлять один из этих документов (или оба сразу) только кандидаты, впервые в жизни устраивающиеся на работу.

Все вышеуказанное касается и **работников-совместителей**. [Статья 64.1](#) ТК РФ обязывает работодателя сообщать **обо всех заключенных трудовых договорах** работодателю по последнему месту службы без уточнения: по основной работе или по совместительству.

До сих пор некоторые работодатели просят совместителей предъявить только паспорт, СНИЛС и документ об образовании. А вот сведения о трудовой деятельности забывают. [Статья 283](#) ТК РФ допускает, что работник может не предъявлять трудовую книжку, если она ведется по основному месту работы или не оформлялась. А **разрешения не предъявлять сведения о**

трудовой деятельности нет.

Верховный Суд РФ отмечал, что не требуется направлять уведомление при переводе бывшего служащего на другую должность или на другую работу в пределах одной организации, а также при заключении с ним трудового договора по внутреннему совместительству. А вот "заключение с бывшим государственным (муниципальным) служащим трудового договора о выполнении им в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя (внешнее совместительство) влечет обязанность последнего сообщить о заключении трудового договора по совместительству представителю нанимателя (работодателю) бывшего государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы"<1>.

<1>**Пункт 6** Постановления Пленума ВС РФ от 28.11.2017 N 46 "О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях".

Безусловно, **сам бывший служащий** в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы **обязан при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы (ч. 2 ст. 64.1 ТК РФ).**

Если работник не может предъявить ни трудовую книжку (например, говорит, что никогда ее не имел или потерял), ни полные сведения о трудовой деятельности (представляет не **СТД-СФР**, а лишь **СТД-Р** от предыдущего работодателя, у которого он некоторое время работал после службы) и при этом нигде не указывает информацию о бывшей службе, то, полагаем, совесть работодателя чиста.

Иногда в трудовой биографии новичка есть **сразу несколько мест службы**. В таком случае работодатель все равно отправляет одно уведомление - **по последнему месту**. Об этом прямо указано в **ч. 3 ст. 64.1 ТК РФ**.

2. Изучаем сведения о бывшей должности

Не обо всех принятых на работу бывших служащих требуется сообщать. Эта обязанность возникает, лишь если он **замещал должность государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ**. Как раз это и вызывает больше всего затруднений. Работодателю необходимо уточнить у самого новичка, относится ли его должность к какому-то перечню, **а также найти соответствующий перечень и проверить информацию**.

Иногда работодатели заглядывают только в **Перечень** должностей федеральной государственной службы, 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 (утвержден Указом Президента РФ от 18.05.2009 N 557).

Между тем этот **Перечень** далеко не полный. Во-первых, в нем нет сведений о должностях муниципальной службы (что очевидно из его названия). Во-вторых, он открытый, в **пп. "а" п. 2** Указа дано поручение руководителям федеральных государственных органов утвердить "свои" ведомственные перечни конкретных должностей федеральной государственной службы.

Поэтому спрашиваем, ищем и проверяем тщательно.

Другая сложность: **в трудовой книжке имеется лишь запись о прохождении службы и ее продолжительности, а информация о занимаемой должности отсутствует**. Повторим, что представлять сведения о последнем месте службы обязан сам бывший служащий (**ч. 2 ст. 64.1 ТК РФ**). Если он не проинформировал работодателя о своей бывшей должности на службе, то

работодатель не имеет возможности запрашивать ее у третьих лиц.

Верховный Суд РФ давал следующие наставления:

"12. С учетом того что обязанность по сообщению сведений о замещаемой гражданином в течение предшествующих трудоустройству двух лет должности государственной (муниципальной) службы, включенной в Перечни, возложена на бывшего государственного (муниципального) служащего, невыполнение данной обязанности указанным лицом при отсутствии у работодателя сведений о ранее замещаемой им должности государственной (муниципальной) службы, включенной в Перечни (например, отсутствие указанных сведений в трудовой книжке, документах воинского учета, военном билете, заполняемой гражданином при трудоустройстве анкете), свидетельствует об отсутствии оснований для привлечения работодателя к административной ответственности по [статье 19.29 КоАП РФ \(части 2, 4 и 5 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции"\)](#)"<2>.

<2>[Пункт 12](#) Постановления Пленума ВС РФ от 28.11.2017 N 46 "О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях".

Между тем иногда работодателей все же пытаются привлечь к ответственности.

Пример 1. ООО привлекли к административной ответственности с назначением штрафа 100 000 руб., который удалось отменить только при обжаловании. Суд указал, что "материалы дела не только не содержат доказательств того, что К. при заключении трудового договора сообщил работодателю полные сведения о последнем месте службы (а именно о занимаемых должностях в период службы в органах внутренних дел Российской Федерации), но и в них отсутствуют сведения о том, какую именно должность замещал К. в МУ МВД России "****" до трудоустройства в ООО "****" (решение Волгодонского районного суда Ростовской области от 15.07.2020 по делу N 12-152/2020).

Пример 2. Здесь дело об административном правонарушении "рассыпалось" сразу в мировом суде и было прекращено за отсутствием состава административного правонарушения. Прокуратура обжаловала постановление в районный суд, и он тоже встал на сторону работодателя. Помогла бдительность начальника отдела кадров:

"Начальник отдела кадров общества С.Т.Н., допрошенная в суде первой инстанции в качестве свидетеля, показала, что при приеме на работу С.В.В. обратила внимание на отсутствие в его трудовой книжке сведений о приеме на работу в органы внутренних дел, занимаемых должностях и записи об увольнении. Поскольку в трудовой книжке не было сведений, кем и в какой должности работал С.В.В., а сам он точно не пояснил, какую должность занимал, когда был уволен и в связи с чем, она попросила С.В.В. представить подтверждающие документы, но он этого не сделал. Отсутствие этих сведений послужило препятствием для уведомления бывшего работодателя".

Это подтвердил и сам бывший служащий: "Из пояснений С.В.В. в судебном заседании следовало, что при приеме на работу в общество он устно сообщил работодателю о прежней работе в органах внутренних дел, но на то, что в его трудовой книжке отсутствуют сведения о занимаемой ранее должности, о приеме и увольнении из полиции, он внимания не обратил. В отделе кадров общества его просили представить документы, подтверждающие, кем и где он работал, когда был уволен, но он документы не представил, так как ему было некогда" (решение Мелекесского районного суда Ульяновской области от 14.07.2020 по делу N 12-2-16/2020).

Поэтому **если принимаемый работник сам не сообщает сведения** о своей должности на службе, то разумнее **проявить инициативу и спросить у него (лучше письменно) информацию о бывшей должности**. Если и после этого он "промолчит", то у работодателя будут доказательства, что он предпринял все возможные меры для соблюдения норм закона.

3. Сообщаем о заключении трудового договора

Работодатель обязан сообщать о заключении трудового договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы. Сделать это необходимо в десятидневный срок.

[Правила](#) сообщения <3> утверждены Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 N 29.

<3> Полное название - [Правила](#) 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.

Требования к оформлению сообщения:

"3. Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации или печатью кадровой службы (при наличии печатей)".

Требования к содержанию сообщения:

"5. В сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина;

в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения государственной или муниципальной службы);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).

6. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в [пункте 5](#) настоящих Правил, также указываются следующие данные:

а) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

б) 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);

в) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со [штатным расписанием](#), а также структурное подразделение организации (при наличии);

г) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы)".

Сообщение может выглядеть следующим образом (см. образец).

Письмо о заключении трудового договора с гражданином,
замещающим должность государственной (муниципальной) службы.
Образец

Общество с ограниченной ответственностью
"Кадровик-практик"
(ООО "Кадровик-практик")
Елисеева ул., д. 100, Энгс, 400004
Тел./факс (8442) 00-00-00. E-mail: mail@xxx.ru
ОКПО 000000000, ОГРН 0000000000000,
ИНН/КПП 0000000000/0000000000

СООБЩЕНИЕ

17.11.2023 N 1

Государственная инспекция труда
в Энской области
Рабоче-Крестьянская ул., д. 16,
Энгс, 400001

**О заключении трудового договора
с гражданином, замещающим должность
государственной (муниципальной) службы**

В соответствии со [статьей 64.1](#) Трудового кодекса РФ и [Правилами](#) сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 N 29, сообщаем, что между Ивановым Иваном Ивановичем и Обществом с ограниченной ответственностью "Кадровик-практик" (ООО "Кадровик-практик") заключен трудовой договор от 16.11.2023 N 13/23-гд (приказ о приеме на работу от 16.11.2023 N 13-п).

Дата начала работы Иванова И.И. - 16.11.2023. Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

Дополнительно сообщаем следующие сведения:

Число, месяц, год и место рождения гражданина, с которым заключен трудовой договор	14.07.1985, Российская Федерация, г. Энгс
Должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения государственной или муниципальной службы)	Государственный инспектор труда (по правовым вопросам) отдела правового надзора и контроля
Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии)	Юрисконсульт, юридический отдел
Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы)	Консультирование по правовым вопросам, представление интересов работодателя в судах, составление договоров, протоколов разногласий,

	претензий и других юридических документов
Директор	Леонидов
Печать	О.В. Леонидов

Большинство нарушений связаны не с содержанием сообщения ([Правила](#) достаточно понятно объясняют, какую именно информацию направлять), а с тем, что **сообщение направлено с опозданием или вовсе не направлено**.

Пропуск срока доказывается без особых усилий: достаточно сравнить дату заключения трудового договора с датой направления сообщения.

Пример 1. [Постановление Шестого кассационного суда общей юрисдикции от 07.09.2023 по делу N 16-5727/2023 \(выдержка\)](#):

"Фактические обстоятельства совершения административного правонарушения подтверждены собранными доказательствами: постановлением о возбуждении дела об административном правонарушении от 23 марта 2023 года; письменными объяснениями Х.; сообщением от 19 января 2023 года; копией приказа о приеме на работу от 25 ноября 2022 года; копией трудового договора; копией трудовой книжки; сведениями о трудовой деятельности; копией заявления; выпиской из ЕГРЮЛ, получившими оценку с точки зрения их допустимости, достоверности и достаточности по правилам [статьи 26.11](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях".

Акцентируем ваше внимание, что **десятидневный срок направления сообщения отсчитывается с даты заключения трудового договора**, а не со дня, когда работник приступил к своим трудовым обязанностям.

Пример 2. [Постановление Шестого кассационного суда общей юрисдикции от 12.09.2023 N 16-5777/2023 \(выдержка\)](#):

"Доводы жалобы о том, что учреждением обязанность, предусмотренная [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", исполнена своевременно, поскольку Ф.И.О.6 фактически допущен к трудовой деятельности 15 января 2020 года, обоснованно отклонены судьями предыдущих судебных инстанций.

Вопреки утверждениям заявителя, предусмотренный Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ десятидневный срок для направления сообщения о заключении трудового (гражданско-правового) договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим, исчисляемый в календарном порядке, начинается со дня, следующего за днем заключения договора с указанным лицом.

Как следует из трудового договора, датой его заключения является 31 декабря 2019 года, соответственно, десятидневный срок уведомления работодателя по последнему месту службы Ф.И.О.6 следует исчислять со дня, следующего за днем заключения трудового договора".

А факт ненаправления работодателем сообщения доказывается еще проще: нет документа, подтверждающего отправку, значит, оно не направлялось. Поэтому крайне не рекомендуем отправлять сообщения о приеме на работу бывшего служащего простой корреспонденцией. **Оптимальный вариант - ценным письмом с описью вложений и уведомлением о вручении.**

С.Ю. Зиминова
Эксперт редакции

Подписано в печать

23.11.2023
