

ПАМЯТКА ДЛЯ ЛИЦ, планирующих увольнение с муниципальной службы

Гражданин после увольнения с муниципальной службы **НЕ ВПРАВЕ** разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Гражданин, замещавший должностимunicipальной службы, перечень которых установлен правовыми актами органов местного самоуправления Пензенской области, **ВТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ** со дня увольнения с муниципальной службы:

ОБЯЗАН при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы¹. Несоблюдение указанного требования влечет **ПРЕКРАЩЕНИЕ** трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

НЕ ВПРАВЕ БЕЗ СОГЛАСИЯ соответствующей **КОМИССИИ** по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные **функции муниципального (административного) управления**² данной организацией входили в его должностные обязанности.

НЕ ПОРОЖДАЕТ установленной ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязанности в случаях:

- регистрации бывшего служащего в качестве индивидуального предпринимателя или учреждение данным гражданином юридического лица;
- трудоустройства в другой государственный (муниципальный) орган, в том числе на должность, не относящуюся к должностям государственной (муниципальной) службы, либо заключение с указанным органом гражданско-правового договора;
- заключения гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) стоимостью менее ста тысяч рублей в месяц.

¹ 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.

² Функции муниципального (административного) управления – это полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий организацией, либо готовить проекты таких решений