****

**МИНЗДРАВ РОССИИ**

**отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений**

**Департамента управления делами и кадров**

**Памятка**

**для граждан, ранее замещавших**

**должности федеральной государственной гражданской службы в Минздраве России**

****

Москва, 2017

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Дата увольнения с федеральной государственной гражданской службы

в Минздраве России

**Здесь Вы можете отметить 2 года со дня увольнения с федеральной государственной гражданской службы в Минздраве России**

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\Olga.Tkacheva\Desktop\Proizvodstvennyiy-kalendar-na-2016.png** | **C:\Users\Olga.Tkacheva\Desktop\55ea07052b795.png** |
| **C:\Users\Olga.Tkacheva\Desktop\2018-2(1).png** | **C:\Users\Olga.Tkacheva\Desktop\2019-2(1).png** |

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_ г.

Дата окончания срока сообщения гражданином, замещавшим должность федеральной государственной гражданской службы в Минздраве России, а также работодателем (заказчиком работ (услуг)) бывшего федерального государственного гражданского служащего Минздрава России о трудоустройстве в коммерческую или некоммерческую организацию по трудовому или гражданско-правовому договору

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

***Контактные данные отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров Минздрава России***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Николайчук Александр Александрович** | Начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров | **8 (495) 627-24-00 доб. 1056** |
|  | Заместитель начальника отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров | **8 (495) 627-24-00 доб. 1057** |
| **Шевчук Мария Павловна** | Главный специалист-эксперт отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров | **8 (495) 627-24-00 доб. 1058** |

1. **Общие положения**

В настоящей Памятке используются следующие понятия:

**Перечень коррупционно-опасных должностей –** перечень должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), включенных в раздел I 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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557, или в перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Российской Федерации, при замещении которых федеральные государственные гражданские 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, утвержденный приказом Минздрава России от 6 декабря 2016 г. № 925н.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **C:\Users\Holyman\Desktop\manwithsymbol04.png** | **Гражданин** после увольнения с гражданской службы в Минздраве России **не вправе разглашать** или использовать в интересах организаций либо физических лиц [**сведения**](consultantplus://offline/ref=EC534F16CF45FA9A01137AB433AF236454B0A87DB140215CA2B7EE90C7F34EF3D31719476128AFC0K1v7K) **конфиденциального характера или служебную информацию**, ставшие ему известными в связи с исполнением им должностных обязанностей в Минздраве России. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | **C:\Users\Holyman\Desktop\manwithsymbol04.png** | **Гражданин** в течение двух лет после увольнения с гражданской службы в Минздраве России **обязан** при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), стоимость которых в течение месяца более 100 000 рублей, **сообщать** **работодателю** (заказчику работ (услуг)) **сведения о последнем месте** |
| **своей службы**, в случае, если ранее замещаемая им должность включена в Перечень коррупционно-опасных должностей ***(вне зависимости от того, входили ли отдельные функции государственного управления данной организацией в должностные (служебные) обязанности по замещаемой гражданином ранее должности гражданской службы или нет).*** Гражданин обязан сообщать работодателю (заказчику работ (услуг)) сведения о последнем месте своей службы с соблюдением [законодательства](consultantplus://offline/ref=3BECCC4A26514FFB40A815D0C9FBE9ABA0D7F73E22F6035245BDD33E71g1YAN) Российской Федерации о государственной тайне. | | |
|  | | |
| 3. | C:\Users\Holyman\Desktop\manwithsymbol04.png | **Гражданин**, замещавший должность гражданской службы в Минздраве России, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы  в Минздраве России **не вправе** **без согласия Комиссии** Министерства здравоохранения Российской Федерации по соблюдению требований  к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) **замещать на условиях трудового договора должности в организации** **при наличии в совокупности следующих условий**: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Holyman\Desktop\галочки чел.jpg | C:\Users\Holyman\Desktop\галочка.jpg  C:\Users\Holyman\Desktop\галочка.jpg  C:\Users\Holyman\Desktop\галочка.jpg | гражданин замещал должность гражданской службы, включенную  в Перечень коррупционно-опасных должностей; |
| со дня увольнения с должности гражданской службы в Минздраве России, включенной в Перечень коррупционно-опасных должностей, не истекло 2 года; |
| отдельные функции государственного управления организацией,  в которую трудоустраивается гражданин, входили в его должностные (служебные) обязанности при замещении им должности в Минздраве России. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. | **C:\Users\Holyman\Desktop\manwithsymbol04.png** | **Гражданин**, замещавший должность гражданской службы в Минздраве России, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы  в Минздраве России **не вправе без согласия Комиссии** оказывать данной организации услуги на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) **при наличии в совокупности следующих условий**: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Holyman\Desktop\галочки чел.jpg | C:\Users\Holyman\Desktop\галочка.jpg  C:\Users\Holyman\Desktop\галочка.jpg  C:\Users\Holyman\Desktop\галочка.jpgC:\Users\Holyman\Desktop\галочка.jpg | гражданин замещал должность гражданской службы, включенную  в Перечень коррупционно-опасных должностей; |
| со дня увольнения с должности гражданской службы в Минздраве России, включенной в Перечень коррупционно-опасных должностей, не истекло 2 года; |
| отдельные функции государственного управления организацией,  в которую трудоустраивается гражданин, входили в его должностные (служебные) обязанности при замещении им должности в Минздраве России; |
| стоимость планируемых к выполнению на условиях гражданско-правового договора работ (оказываемых услуг) превышает 100 000 рублей в месяц. |

**Должности гражданской службы,**

**включенные в Перечень коррупционно-опасных должностей:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **1. Должности категории «руководители»**  **Высшая группа должностей** |  * **Министр;** * **Первый заместитель федерального министра;** * **Заместитель федерального министра;** * **Директор департамента;** * **Заместитель директора департамента;**  |  | | --- | | ***Главная группа должностей*** |  * **Начальник отдела** * **Заместитель начальника отдела**  |  |  | | --- | --- | | **2. Должности категории "помощники (советники)"**  **Высшая группа должностей** | | | * **Помощник федерального министра** * **Советник федерального министра** |   **Перечень коррупционно-опасных должностей:**  **1. Департамент организации экстренной медицинской помощи и экспертной деятельности:**  **1.1) референт;**  **1.2) отдел организации ВСМК и скорой медицинской помощи:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела**  **консультант;**  **главный специалист-эксперт;**  **1.3) отдел организации оказания наркологической помощи населению, медицинского освидетельствования:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **1.4) отдел организации медицинских экспертиз и технического регулирования:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **1.5) отдел организации службы крови и спортивной медицины:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела.**  **2. Департамент организации медицинской помощи и санаторно-курортного дела:**  **2.1) референт;**  **2.2) отдел специализированной медицинской помощи и организации направления на лечение за рубеж:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **ведущий советник;**  **консультант;**  **2.3) отдел нормативно-методического регулирования деятельности подведомственных медицинских организаций:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **главный специалист-эксперт;**  **2.4) отдел методологии и планирования отдельных видов специализированной медицинской помощи:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **2.5) отдел мониторинга, анализа и совершенствования отдельных видов специализированной медицинской помощи:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **2.6) отдел организации и совершенствования программ медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **ведущий советник;**  **главный специалист-эксперт;**  **2.7) отдел координации работы с органами управления здравоохранением субъектов Российской Федерации:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **2.8) отдел реализации специальных программ:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **2.9) отдел координации оказания медицинской помощи населению:**  **начальник отдела;**  **2.10) отдел организации первичной медико-санитарной помощи:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **2.11) отдел организации медицинской помощи при социально-значимых инфекционных заболеваниях:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела.**  **3. Департамент медицинской помощи детям и службы родовспоможения:**  **3.1) отдел мониторинга, стандартизации и организации специализированной медицинской помощи детям:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **3.2) отдел нормативно-правового регулирования и совершенствования первичной медико-санитарной помощи детям:**  **начальник отдела;**  **3.3) отдел профилактической помощи детям, медицинской реабилитации, предупреждения и снижения детской инвалидности:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **3.4) отдел охраны репродуктивного здоровья и внедрения эффективной акушерско-гинекологической помощи:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела.**  **4. Департамент общественного здоровья и коммуникаций:**  **4.1) отдел коммуникационных проектов:**  **начальник отдела.**  **5. Департамент мониторинга, анализа и стратегического развития здравоохранения:**  **5.1) референт;**  **5.2) отдел регионального развития здравоохранения:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **5.3) отдел медицинской статистики:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **5.4) отдел мониторинга реализации государственных программ:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **5.5) отдел стратегического развития и территориального планирования:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела.**  **6. Департамент науки, инновационного развития и управления медико-биологическими рисками здоровью:**  **6.1) референт;**  **6.2) отдел прогнозирования научных исследований и научного проектирования:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **ведущий советник;**  **советник;**  **6.3) отдел развития инфраструктуры и нормативно-правового регулирования биомедицинской науки:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **ведущий советник;**  **6.4) отдел инновационного развития здравоохранения:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **6.5) отдел организации научной деятельности подведомственных учреждений, осуществляющих научные исследования и разработки:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **консультант;**  **6.6) отдел координации деятельности в области обеспечения радиационной, химической и биологической безопасности:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник.**  **7. Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении:**  **7.1) референт;**  **7.2) отдел среднего и высшего профессионального образования:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **7.3) отдел послевузовского и дополнительного профессионального образования:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела.**  **8. Департамент лекарственного обеспечения и регулирования обращения медицинских изделий:**  **8.1) референт;**  **8.2) отдел нормативно-правового регулирования вопросов лекарственного обеспечения и контроля качества лекарственных средств:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **консультант;**  **8.3) отдел лекарственного обеспечения граждан:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **8.4) отдел нормативно-правового регулирования обращения медицинских изделий:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **главный специалист-эксперт;**  **8.5) отдел нормативно-правового регулирования фармацевтической деятельности, оборота наркотических средств и психотропных веществ:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **консультант;**  **главный специалист-эксперт;**  **8.6) отдел обеспечения вакцинопрофилактики населения:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **консультант.**  **9. Департамент государственного регулирования обращения лекарственных средств:**  **9.1) референт;**  **9.2) отдел клинических исследований лекарственных препаратов:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **консультант;**  **главный специалист-эксперт;**  **9.3) отдел регистрации лекарственных препаратов:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **9.4) отдел регулирования обращения зарегистрированных лекарственных препаратов:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **ведущий специалист-эксперт;**  **9.5) отдел регистрации цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **ведущий специалист-эксперт.**  **10. Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью:**  **10.1) референт;**  **10.2) отдел развития международного сотрудничества в сфере здравоохранения:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **ведущий советник;**  **советник;**  **10.3) отдел специальных международных проектов в сфере здравоохранения:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **консультант;**  **главный специалист-эксперт.**  **11. Правовой департамент:**  **11.1) референт;**  **11.2) отдел правового регулирования по вопросам страхования в сфере здравоохранения, медицинской науки и образования:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **11.3) отдел правового регулирования организации оказания медицинской помощи и санитарно-эпидемиологического благополучия:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **11.4) отдел развития законодательства в сфере здравоохранения:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **11.5) отдел правового регулирования обращения лекарственных средств и медицинских изделий:**  **начальник отдела;**  **11.6) отдел общих вопросов применения законодательства, связанного с размещением государственных заказов:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **главный специалист-эксперт;**  **11.7) отдел судебной работы и общих вопросов применения гражданского законодательства:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник.**  **12. Финансово-экономический департамент:**  **12.1) отдел организации составления и исполнения федерального бюджета:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **12.2) отдел организации финансового обеспечения учреждений здравоохранения:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **12.3) отдел организации финансового обеспечения учреждений науки:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **12.4) отдел организации финансового обеспечения долгосрочных (федеральных) целевых программ и инвестиционных проектов:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **12.5) отдел организации финансового обеспечения учреждений образования:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела.**  **13. Департамент учетной политики и контроля:**  **13.1) референт;**  **13.2) отдел бухгалтерского учета:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **консультант;**  **главный специалист-эксперт;**  **13.3) отдел обеспечения проведения процедур размещения государственных заказов:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **13.4) отдел государственных контрактов:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **консультант;**  **13.5) отдел сводной отчетности:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **консультант;**  **главный специалист-эксперт;**  **13.6) отдел кассового исполнения:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **консультант;**  **главный специалист-эксперт;**  **13.7) отдел внутреннего финансового контроля:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела.**  **14. Департамент инфраструктурного развития и государственно-частного партнерства:**  **14.1) отдел имущественных отношений:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **консультант;**  **главный специалист-эксперт;**  **14.2) отдел мониторинга использования и регистрации вещных прав на имущество подведомственных организаций:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **консультант;**  **14.3) отдел развития государственно-частного партнерства:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **главный специалист-эксперт.**  **15. Департамент информационных технологий и связи:**  **15.1) отдел развития информационных систем в сфере здравоохранения:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **15.2) отдел координации региональных программ информатизации в сфере здравоохранения:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **15.3) отдел эксплуатации технической инфраструктуры, обеспечения связью и информационной безопасности:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **ведущий советник.**  **16. Департамент управления делами и кадров:**  **16.1) референт (в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы и прохождения государственной гражданской службы в Министерстве);**  **16.2) общий отдел:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела (в должностные обязанности которого входит осуществление работы по ведению архивного дела в Министерстве);**  **16.3) отдел государственной службы и кадров:**  **начальник отдела;**  **ведущий советник;**  **советник;**  **консультант;**  **главный специалист-эксперт;**  **ведущий специалист 2 разряда;**  **16.4) отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **главный специалист-эксперт;**  **16.5) отдел кадровой работы с подведомственными учреждениями:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **консультант;**  **16.6) отдел обеспечения деятельности Министерства:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **ведущий советник;**  **советник;**  **16.7) отдел по работе с обращениями граждан и организации приема населения:**  **начальник отдела;**  **16.8) организационный отдел:**  **начальник отдела;**  **16.9) отдел внутреннего финансового аудита:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела.**  **17. Отдел по защите государственной тайны:**  **начальник отдела:**  **ведущий советник;**  **советник;**  **ведущий консультант;**  **консультант;**  **главный специалист-эксперт.**  **18. Отдел по мобилизационной подготовке и мобилизации:**  **начальник отдела;**  **заместитель начальника отдела;**  **советник;**  **консультант.** |
|  |

1. **Порядок получения согласия Комиссии**

Согласие Комиссии дается в [порядке](consultantplus://offline/ref=EC534F16CF45FA9A01137AB433AF236454B1AA73B042215CA2B7EE90C7KFv3K), установленном приказом Минздрава России от 21 апреля 2016 г. № 260/пр  
«О реализации Указа Президента Российской Федерации  
от 9 декабря 2016 г. № 945Н «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов». Указанный правовой акт размещен на официальном сайте Минздрава России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Минздрава России) в разделе **«Противодействие коррупции»** в подразделе **«Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов», «Положение о комиссии»**. Форма обращения размещена на официальном сайте Минздрава России **в разделе «Противодействие коррупции» в подразделе** **«Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»**.

Обращение можно направить по почте в адрес Минздрава России в запечатанном конверте с пометкой «для отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений», представить лично в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров Минздрава России (адрес:  г. Москва, Рахмановский пер, д. 3, кабинет 284) или направить в электронном виде посредством заполнения соответствующей формы на официальном сайте Минздрава России в подразделе **«Обратная связь для сообщения о фактах коррупции»**.

1. **Ответственность гражданина, ранее замещавшего должность гражданской службы в Минздраве России, за несоблюдение ограничений и запретов при заключении им трудового или гражданско-правового договора**

Неисполнение гражданином, ранее замещавшим должность гражданской службы, включенную в Перечень коррупционно-опасных должностей, обязанности по сообщению при заключении трудового договора или гражданско-правового договора стоимостью работ (услуг) по которому больше 100 000 рублей в месяц работодателю (заказчику работ (услуг)) сведений о последнем месте своей службы влечет прекращение соответствующего договора, заключенного с ним.

Основание: часть 3 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. **Обязанность организации при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должность гражданской службы в Минздраве России**

В случае, если после увольнения гражданина, ранее замещавшего должность гражданской службы, включенную в Перечень коррупционно-опасных должностей, прошло менее 2 лет, работодатель обязан в течение 10 дней со дня заключения с бывшим гражданским служащим трудового договора и (или) гражданско-правового договора стоимостью работ (услуг) по которому больше 100 000 рублей в месяц сообщить о заключении вышеуказанного договора представителю нанимателя по последнему месту службы бывшего гражданского служащего ***(вне зависимости от того, входили ли отдельные функции государственного управления данной организацией в должностные (служебные) обязанности по замещаемой гражданином ранее должности гражданской службы)****.*

****Основание: статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации и часть 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) представителю нанимателя по последнему месту службы бывшего гражданского служащего установлены 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».

**Исключением** являются случаи, когда бывший гражданский служащий планирует осуществлять (осуществляет) свою служебную (трудовую) деятельность в государственном или муниципальном органе (Постановление Верховного Суда Российской Федерации от 26.05.2014 № 46-АД14-14) или стоимость выполнения работ (оказания услуг) заключенного гражданско-правового договора менее 100 000 рублей.

1. **Ответственность организации за невыполнение обязанности, установленной** [**частью 4**](consultantplus://offline/ref=294405AE5184EDE60F195ED2D2E44C0C725B3410461D7AE14857EC1ED2846F5B22C3EFA28E3E72AAqA3CO) **статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

Статья 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

[Привлечение](consultantplus://offline/ref=68630229C29C8CFF8E7FAE30F4096B957CF1AB40B4326F693C098A0E177C281DE88A9ED7E183D22DO) работодателем либо заказчиком работ (услуг) 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](consultantplus://offline/ref=68630229C29C8CFF8E7FAE30F4096B957CF8A841BF376F693C098A0E177C281DE88A9ED7E6822EE9D026O), установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=68630229C29C8CFF8E7FAE30F4096B957CF0A340B4326F693C098A0E177C281DE88A9ED4DE2EO) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

- 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.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

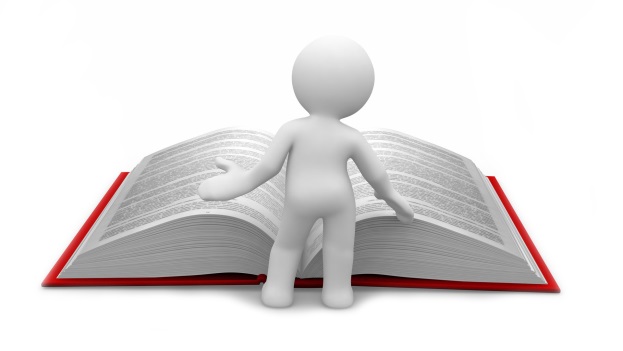
**от 21 января 2015 г. N 29**

**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**

В соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=DDA299E97998149D5E87E23B50D359FC89672CF99AE0BF2CD61C25BBBDE0E450B8EDBDFEe5jEN) Федерального закона «О противодействии коррупции» Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par30) 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.

2. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=DDA299E97998149D5E87E23B50D359FC896F21FA91E6BF2CD61C25BBBDeEj0N) Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 37, ст. 4712).

Председатель Правительства

Российской Федерации

Д.МЕДВЕДЕВ

постановлением Правительства

Российской Федерации

от 21 января 2015 г. № 29

**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**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок сообщения работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, [перечень](consultantplus://offline/ref=DDA299E97998149D5E87E23B50D359FC896F27F891E5BF2CD61C25BBBDE0E450B8EDBDFC5D1ECE3Fe3j9N) которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее соответственно - трудовой договор, гражданско-правовой договор, гражданин), представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

2. Работодатель при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

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).

4. Сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

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);

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](#Par42) 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).

7. В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в [пункте 5](#Par42) настоящих Правил, также указываются следующие данные:

а) дата и номер гражданско-правового договора;

б) срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг);

в) предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);

г) стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору.

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\Olga.Tkacheva\Desktop\Картинки\geschaeftsbrief-aufbau.jpg** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Olga.Tkacheva\Desktop\Картинки\3D manikins in action (3).jpg\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_