МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией

Москва, 2019

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Содержание

I. Общие положения…..……. 3
II. Условия, влекущие необходимость получения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов…..... 4
III. Порядок направления гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим обращения о даче согласия на трудоустройство..... 5
IV. Порядок рассмотрения обращения гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего о даче согласия на трудоустройство ……..... 7
V. Направление обращения в случае упразднения государственного (муниципального) органа, в котором гражданин замещал должность……... 10
VI. Рассмотрение обращения на заседании комиссии……..... 12
VII. Обязанность гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего сообщать работодателю о замещении им должности в государственном (муниципальном) органе……... 13
VIII. Последствия нарушения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим обязанности сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы……..… 14
IX. Обязанность работодателя сообщать о заключении с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим трудового (гражданско-правового) договора……. 15
X. Обязанность уведомления государственного (муниципального) органа при трудоустройстве гражданина в коммерческие (некоммерческие) организации по совместительству……. 17
XI. Ответственность работодателя за неисполнение обязанности сообщить о заключении с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим трудового (гражданско-правового) договора……..... 18
XII. Рассмотрение сообщения работодателя……. 19
XIII. Осуществление проверки соблюдения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим ограничений…… 21

Приложение:

1) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29…… 23
2) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 октября 2019 г. № 669н…….. 26

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации подготовлены в целях формирования единообразной практики применения статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), содержащей ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

2. Контроль за выбором места трудоустройства бывших государственных (муниципальных) служащих необходим в целях недопущения возникновения коллизии публичных и частных интересов, которая может выражаться:

в возникновении конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, обусловленного возможностью предоставления выгод и преимуществ для организации, рассматриваемой государственным (муниципальным) служащим в качестве будущего места работы;

в неправомерном использовании служебной информации в интересах организации после увольнения с государственной (муниципальной) службы.

3. Методические рекомендации ориентированы на следующих лиц:

1) гражданин - бывший государственный (муниципальный) служащий (далее также - гражданин) ;

2) бывший представитель нанимателя (работодателя) - руководитель государственного органа, органа местного самоуправления, в котором гражданин замещал должность государственной (муниципальной) службы (далее также - государственный (муниципальный) орган), лицо, замещающее государственную должность, муниципальную должность, либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования;

3) новый работодатель - юридическое лицо (коммерческая или некоммерческая организация, в том числе государственная корпорация, компания или публично-правовая компания), с которым гражданин планирует заключить или заключил трудовой или гражданско-правовой договор (далее также - организация).

II. Условия, влекущие необходимость получения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов

4. Условиями, влекущими распространение на гражданина обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), являются:

1) нахождение должности, которую замещал гражданин, в перечне, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации .

Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее - Указ № 925) предусмотрены следующие должности, замещение которых влечет ограничения после увольнения с федеральной государственной службы:

должности федеральной государственной службы, включенные в раздел I или раздел II 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 (далее - Указ № 557);

должности федеральной государственной службы, включенные в перечень должностей федеральной государственной службы в федеральном государственном органе, 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, утвержденный руководителем федерального государственного органа в соответствии с разделом III перечня, утвержденного Указом № 557.

Пунктом 4 Указа № 925 органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления рекомендовано разработать, руководствуясь данным Указом, и утвердить перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и перечни должностей муниципальной службы, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Принципиально важным для определения условий о распространении на гражданина ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, является установление факта нахождения должности, которую замещал гражданин по последнему месту службы при увольнении, в соответствующем перечне, установленном Указом № 557, правовыми актами

федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. В этой связи рекомендуется обращать внимание на актуальность редакции перечня, содержащего соответствующую должность, на момент увольнения гражданина с государственной (муниципальной) службы;

2) в должностные (служебные) обязанности гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего входили отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, в которую он трудоустраивается.

В случае, если в должностные обязанности по той должности, с которой служащий увольняется, входили функции государственного, муниципального (административного) управления в отношении организации, в которую он трудоустраивается, то он обязан получить согласие комиссии на трудоустройство в данную организацию.

3) прошло менее двух лет со дня увольнения гражданина с государственной (муниципальной) службы.

Период, в течение которого действуют установленные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ ограничения, начинается со дня увольнения с государственной (муниципальной) службы и заканчивается через два года.

В случае, если в течение двух лет с момента увольнения с государственной (муниципальной) службы гражданин трудоустраивается неоднократно в различные организации, соответствующие ограничения действуют в отношении каждого случая его трудоустройства.

4) заключение трудового договора вне зависимости от размера заработной платы либо заключение гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), стоимость выполнения работ (оказания услуг) по которому (которым) составляет более ста тысяч рублей в течение месяца.

Принятие решения о получении согласия комиссии осуществляется исходя из совокупности вышеуказанных условий.

5. Ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, распространяются на гражданина независимо от оснований его увольнения с государственной (муниципальной) службы.

6. При принятии решения о целесообразности получения согласия комиссии необходимо учитывать положения абзаца первого пункта 3 Обзора судебной практики по делам о привлечении к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, утвержденного Президиумом Верховного Суда Российской Федерации 30 ноября 2016 г.

III. Порядок направления гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим обращения о даче согласия на трудоустройство

7. Для федеральных государственных служащих соответствующий порядок обращения регламентирован Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих

и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 (далее - Положение о комиссиях, Указ № 821).

Для граждан, замещавших должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, соответствующий порядок регламентируется государственными органами субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (согласно пункту 8 Указа № 821 органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления рекомендовано разработать и утвердить положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (муниципальных служащих) и урегулированию конфликта интересов и руководствоваться Указом № 821 при разработке названных положений).

8. Основанием для проведения заседания комиссии является обращение гражданина, замещавшего в государственном (муниципальном) органе должность государственной (муниципальной) службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной (муниципальной) службы (далее - обращение) (подпункт «б» пункта 16 Положения о комиссиях).

9. Обращение подается гражданином в подразделение кадровой службы государственного (муниципального)* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (пункт 17.1 Положения о комиссиях). Обращение может быть направлено по почте с заказным уведомлением либо доставлено лично в государственный (муниципальный)* орган.

10. В обращении указываются следующие сведения:

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

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

3) наименование коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуется указывать полное наименование организации согласно учредительным документам;

4) местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуется указывать юридический адрес и адрес фактического места нахождения организации;

5) характер деятельности коммерческой (некоммерческой) организации. Основную деятельность организации рекомендуется указывать согласно учредительным документам;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной (муниципальной) службы. Указываются обязанности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией);

7) функции по государственному, муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуется подробно указывать, в чем заключались данные функции, а также уточнить при необходимости какой конкретной деятельности данной коммерческой (некоммерческой) организации касались принимаемые государственным (муниципальным) служащим решения. Функции по государственному, муниципальному (административному) управлению должны осуществляться в отношении конкретной организации, в которую трудоустраивается бывший государственный (муниципальный) служащий.

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

9) предполагаемый срок действия договора (срочный либо заключенный на неопределенный срок). При заключении срочного договора указывается срок его действия, при заключении договора на неопределенный срок - дата начала его действия;

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

11) обращение о намерении лично присутствовать на заседании комиссии (пункт 19 Положения о комиссиях).

11. За согласием на трудоустройство в комиссию может обратиться также государственный (муниципальный) служащий, планирующий свое увольнение (пункт 17.2 Положения о комиссиях). Такое обращение подлежит оформлению и рассмотрению комиссией в порядке, аналогичном рассмотрению обращения гражданина.

IV. Порядок рассмотрения обращения гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего о даче согласия на трудоустройство

12. Первоначальное рассмотрение обращения осуществляется в подразделении кадровой службы государственного (муниципального)* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (пункт 17.1 Положения о комиссиях). Указанное подразделение также осуществляет подготовку мотивированного заключения.

13. При подготовке мотивированного заключения должностные лица кадрового подразделения государственного (муниципального)* органа имеют право проводить собеседование с государственным (муниципальным) служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а руководитель государственного (муниципального)* органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (пункт 17.5 Положения о комиссиях).

14. Обращение гражданина, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии (пункт 17.5 Положения о комиссиях).

15. При проведении собеседования и получении письменных пояснений может быть рекомендовано уточнить информацию, изложенную в обращении, получить дополнительные данные о причинах выбора именно данной организации для трудоустройства, способе трудоустройства (рекомендации знакомых, размещение резюме в кадровых агентствах, конкурс на должности и т.д.), предполагаемом круге обязанностей.

16. Направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации может быть организовано, например, в случае возникновения сомнений в достоверности информации, содержащейся в обращении.

17. В случае направления запросов обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

18. По итогам анализа содержащейся в обращении информации, а также иных сведений, полученных от гражданина, государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций, рекомендуется подготовить проект решения комиссии о возможности или невозможности дачи согласия гражданину на трудоустройство с обоснованием причин такого вывода.

19. В ходе подготовки мотивированного заключения рекомендуется:

а) проанализировать функции государственного, муниципального (административного) управления, входившие в должностные (служебные) обязанности гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего, а также реально принятые им решения в отношении организации на предмет возможного использования должностного положения в целях оказания организации, в которую трудоустраивается гражданин, выгод и преимуществ. Рекомендуется подробно проанализировать, в чем заключались данные функции, уточнив при необходимости по каким вопросам деятельности данной организации были приняты решения государственным (муниципальным) служащим. Например, в области:

лицензирования отдельных видов деятельности, выдачи разрешений на отдельные виды работ;

размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд;

регистрации имущества и сделок с ним;

проведения государственной экспертизы и выдачи заключений;

подготовки и принятия решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);

осуществления государственного надзора и (или) контроля;

б) установить наличие либо отсутствие информации или каких-либо признаков, свидетельствующих о выгодах, преимуществах, преференциях, полученных организацией по сравнению с другими юридическими лицами при замещении гражданином должности государственной (муниципальной) службы. При этом необходимо разграничить такие решения, принятые государственным (муниципальным) служащим самостоятельно и в порядке исполнения поручений вышестоящего органа или должностного лица.

Следует обратить внимание на круг трудовых обязанностей в организации, в которую планирует трудоустроиться гражданин, сумму оплаты за выполнение (оказание) работ (услуг) по договору, поскольку необоснованно высокий размер оплаты за работы (услуги), явно отличающийся от среднеустановленного, может рассматриваться в качестве одного из признаков, свидетельствующих о компенсации за ранее совершенные гражданином действия в интересах организации. В этом случае рекомендуется направить полученную информацию в органы прокуратуры и (или) иные правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

20. В случае, если гражданин по последнему месту службы помимо последней должности государственной (муниципальной) службы замещал иные должности государственной (муниципальной) службы, находящиеся в соответствующем перечне, установленном Указом № 557, правовыми актами государственных (муниципальных) органов, его обращение рекомендуется рассмотреть исходя из анализа деятельности по данным должностям на предмет осуществления отдельных функций по государственному, муниципальному (административному) управлению коммерческой (некоммерческой) организацией.

21. В случае, если в ходе проверочных мероприятий установлено,

что гражданин, замещая должность государственной (муниципальной)

службы, не осуществлял функции государственного, муниципального (административного) управления в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, в которую он трудоустраивается, может быть подготовлено заключение о нецелесообразности рассмотрения обращения гражданина на заседании комиссии. Об этом рекомендуется проинформировать гражданина.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного (муниципального) органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (пункт 18 Положения о комиссиях):

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение государственного (муниципального)* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного (муниципального) органа, ответственному за работу

по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии государственных (муниципальных) служащих, замещающих должности государственной (муниципальной) службы в государственном (муниципальном) органе; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителя обратившегося гражданина, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов (подпункт «б» пункта 13 Положения о комиссиях).

23. Под информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, понимается:

1) наличие соответствующего обращения гражданина;

2) мотивированное заключение подразделения кадровой службы государственного (муниципального)* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготовленное на основании проведенной проверки (в случае если проверка проводилась), в котором содержатся выводы:

о наличии отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления коммерческой (некоммерческой) организацией, входивших в должностные (служебные) обязанности государственного (муниципального) служащего;

о возможности или невозможности дачи гражданину согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с организацией.

24. С подготовленным мотивированным заключением рекомендуется ознакомить гражданина до заседания комиссии. Рекомендуется установить срок ознакомления за 1 - 2 дня до планируемого заседания комиссии.

V. Направление обращения в случае упразднения государственного (муниципального) органа, в котором гражданин замещал должность

25. В случае упразднения федерального (муниципального) органа в период работы ликвидационной комиссии государственного (муниципального) органа гражданину рекомендуется представлять обращение о даче согласия в установленном порядке в упраздняемый государственный (муниципальный) орган.

26. После завершения работы ликвидационной комиссии государственного (муниципального) органа вышеназванные сведения следует направлять в государственный (муниципальный) орган, который является правопреемником упраздненного государственного (муниципального) органа.

27. В случае, если функции упраздненного государственного (муниципального) органа распределены между несколькими правопреемниками (к примеру, в соответствии с Указом Президента

Российской Федерации от 2 февраля 2016 г. № 41 «О некоторых вопросах государственного контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере» правопреемником упраздняемой Федеральной службы финансово-бюджетного надзора являются Федеральное казначейство, Федеральная таможенная служба и Федеральная налоговая служба), соответствующие сведения необходимо направлять в тот государственный (муниципальный) орган, которому были переданы функции, на реализацию которых было направлено исполнение государственным (муниципальным) служащим своих должностных обязанностей по ранее замещаемой должности государственной (муниципальной) службы.

Органу, являющемуся правопреемником упраздненного органа, в случае ошибочного поступления обращения гражданина о даче согласия либо уведомления организации о приеме на работу бывшего государственного (муниципального) служащего рекомендуется направлять названные документы в надлежащий орган.

28. В случае, если упразднение осуществляется без правопреемства, заявление следует направлять в орган, которому переданы функции государственного, муниципального (административного) управления в соответствующей сфере.

29. При рассмотрении комиссией обращения гражданина анализируются, в том числе должностные обязанности, содержащиеся в должностном регламенте (должностной инструкции) государственного (муниципального) служащего.

30. Согласно приказу Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» личные дела работников, в том числе государственных (муниципальных) служащих, относятся к типовым управленческим архивным документам, а срок их хранения составляет 75 лет.

31. Исходя из положений статьи 5 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 125-ФЗ) указанные личные дела включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации.

32. В соответствии с частью 8 статьи 23 Федерального закона № 125-ФЗ при ликвидации государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив.

В этой связи при поступлении в государственный (муниципальный) орган, который является правопреемником другого государственного (муниципального) органа, соответствующего обращения гражданина необходимые материалы для анализа могут быть получены в соответствующем государственном или муниципальном архиве.

VI. Рассмотрение обращения на заседании комиссии

33. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданина (пункт 19 Положения о комиссиях).

34. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданин указывает в обращении.

35. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданина в случаях (пункт 19.1 Положения о комиссиях):

а) если в обращении не содержится указания о намерении гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

36. На заседании заслушиваются пояснения гражданина (с его согласия), иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (пункт 20 Положения о комиссиях).

37. Частью 11 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ предусмотрена обязанность комиссии 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 в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

Указанные сроки начинают действовать с момента поступления обращения на рассмотрение в комиссию. При этом предшествовавшие такому обращению проверочные процедуры проводятся в сроки, регламентированные Положением о комиссии.

38. По итогам рассмотрения обращения гражданина комиссия принимает одно из следующих решений (пункт 24 Положения о комиссиях):

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, если отдельные функции по государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, если отдельные функции по государственному, муниципальному

(административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

Представляется целесообразным оформить такой отказ в письменном виде и мотивировать его доводами, изложенными в подготовленном ранее мотивированном заключении, а также сведениями (при их наличии), полученными в ходе заседания комиссии (вновь открывшиеся обстоятельства, мнения членов комиссии и т.д.).

39. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью государственного (муниципального) органа, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос о даче согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с коммерческой (некоммерческой) организацией, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии (пункт 37.1 Положения о комиссиях).

40. Принимая во внимание, что данными правоотношениями затрагивается предусмотренное статьей 37 Конституции Российской Федерации право гражданина на свободный труд, решение комиссии в полном объеме, включая соответствующий протокол заседания комиссии по вопросу дачи ему согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с организацией предоставляется гражданину по его требованию.

41. Решение комиссии по итогам рассмотрения обращения гражданина носит обязательный характер (пункт 30 Положения о комиссиях).

42. Если гражданин не согласен с решением комиссии, он вправе обратиться в комиссию с просьбой о пересмотре этого решения.

Если гражданин полагает, что решение комиссии нарушает его права и законные интересы, он вправе обратиться в органы прокуратуры либо в суд за их защитой.

43. В случае установления комиссией факта совершения государственным (муниципальным) служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно (пункт 36 Положения о комиссиях).

VII. Обязанность гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего сообщать работодателю о замещении им должности в государственном (муниципальном) органе

44. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ гражданин, замещавший должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения со службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение

работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

45. Обязанность, указанная в пункте 44 настоящих Методических рекомендаций, распространяется на всех граждан, замещавших должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, независимо от того, входили или не входили в должностные (служебные) обязанности гражданина в период прохождения им государственной (муниципальной) службы функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, в которую он трудоустраивается.

46. При этом, в случае, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, в которую трудоустраивается гражданин, входили в его должностные (служебные) обязанности, ему рекомендуется представить в организацию согласие комиссии, поскольку трудовой (гражданско-правовой) договор может быть заключен с таким гражданином только при наличии такого согласия. В условиях его отсутствия договор будет считаться заключенным с нарушением установленных правил заключения и подлежит прекращению по пункту 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), как заключенный в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности; в других случаях, предусмотренных федеральными законами (абзац пятый части первой статьи 84 ТК РФ).

47. При наличии у организации, в которую трудоустраивается гражданин, замещавший ранее (в течение двух лет) должности государственной (муниципальной) службы, включенные в установленный нормативными правовыми актами перечень, сведений об осуществлении им функций государственного, муниципального (административного) управления данной организацией рекомендуется трудовой договор с указанным гражданином не заключать до получения положительного решения комиссии.

Указанные рекомендации применяются также при намерении организации заключить с гражданином гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей.

VIII. Последствия нарушения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим обязанности сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы

48. В соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной (муниципальной) службы требования о сообщении работодателю сведений о последнем месте своей службы, влечет прекращение

трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой (некоммерческой) организацией.

49. В целях исключения необходимости расторжения трудового (гражданско-правового) договора работодателю рекомендуется при приеме на работу гражданина убедиться, что при прохождении им государственной (муниципальной) службы он не замещал должности, включенные в установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации перечень, не осуществлял функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией.

IX. Обязанность работодателя сообщать о заключении с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим трудового (гражданско-правового) договора

50. В соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, а также статьей 641 ТК РФ работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной (муниципальной) службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

51. В случае, если на работу устраивается гражданин - бывший государственный (муниципальный) служащий, работодателю следует обратить внимание на следующее.

1) Выяснить у бывшего государственного (муниципального) служащего, включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность (должности) в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, поскольку данный факт является основным критерием для сообщения представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту его службы о приеме на работу вышеуказанного лица.

Нормативные правовые акты, утверждающие соответствующие перечни должностей, указаны в подпункте 1 пункта 4 настоящих Методических рекомендаций.

С указанными перечнями работодатель может ознакомиться в справочно-правовых системах, а также на официальном сайте федерального государственного органа в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления, в котором бывший государственный (муниципальный) служащий проходил государственную (муниципальную) службу.

Информацию о включении той или иной должности государственной (муниципальной) службы в соответствующий перечень также можно получить

по запросу в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, в которых бывший служащий проходил службу.

2) Важными являются также сведения о дате увольнения гражданина с государственной (муниципальной) службы. Необходимо определить, прошел ли двухлетний период после увольнения со службы.

Если после увольнения гражданина с государственной (муниципальной) службы прошло:

менее двух лет - требуется сообщить о заключении трудового (гражданско-правового) договора в государственный (муниципальный) орган по последнему месту службы гражданина в десятидневный срок;

более двух лет - сообщать о заключении трудового (гражданско-правового) договора не требуется.

52. Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 (далее - Правила).

53. 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) (пункт 3 Правил).

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

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 (муниципальной) службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной (муниципальной) службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

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

55. В случае, если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 54 настоящих Методических рекомендаций, 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).

56. В случае, если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пунктах 54 - 55 настоящих Методических рекомендаций, 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.

57. Сообщение о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) направляется по последнему месту службы гражданина в 10-дневный срок со дня заключения трудового (гражданско-правового) договора.

58. Работодатель вправе самостоятельно определить способ направления сообщения.

Учитывая возможность наступления ответственности за неисполнение работодателем обязанности в установленный срок направить такое сообщение, работодателю необходимо иметь подтверждение о направлении указанного сообщения по почте заказным письмом с уведомлением либо о доставке его непосредственно в государственный (муниципальный) орган с распиской о получении.

X. Обязанность уведомления государственного (муниципального) органа при трудоустройстве гражданина в коммерческие (некоммерческие) организации по совместительству

59. Согласно статье 601 ТК РФ работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

60. Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

61. Учитывая, что ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, при заключении им трудового (гражданско-правового) договора установлены в целях устранения коллизии публичных и частных интересов, возможность возникновения которой не связана со статусом выполняемых работ (основная работа или работа по совместительству), заключение трудового договора о работе по совместительству с таким гражданином также влечет за собой

необходимость направления работодателем соответствующего уведомления представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту его службы.

62. В соответствии с Правилами при заключении трудового договора с гражданином, в том числе о работе по совместительству, в уведомлении, направляемом представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы гражданина, должны содержаться, в том числе наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, наименование структурного подразделения организации, сведения о должностных обязанностях, исполняемых по должности, занимаемой гражданином (основные направления поручаемой работы).

63. В этой связи заключение с гражданином помимо трудового договора по основному месту работы трудовых договоров о работе по совместительству, учитывая, что наименования замещаемых должностей и должностные обязанности по ним могут различаться, влечет за собой необходимость направления работодателем уведомления, предусмотренного частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, в отношении каждого заключенного договора.

XI. Ответственность работодателя за неисполнение обязанности сообщить о заключении с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим трудового (гражданско-правового) договора

64. В соответствии с частью 5 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ неисполнение работодателем обязанности при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора его бывшему представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту его службы является правонарушением и влечет ответственность в соответствии со статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

65. Такая ответственность предусмотрена статьей 19.29 КоАП РФ "Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего".

Согласно указанной статье КоАП РФ 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 государственного (муниципального) служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного (муниципального) служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от № 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.

66. Согласно Обзору судебной практики по делам о привлечении к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.29 КоАП РФ, утвержденному Президиумом Верховного Суда Российской Федерации 30 ноября 2016 г., объективная сторона состава рассматриваемого административного правонарушения выражается в нарушении требований части 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

67. Данные нарушения могут, в том числе, состоять в том, что:

1) работодатель не направил сообщение о заключении трудового договора (гражданско-правового) договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, представителю нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы;

2) нарушен десятидневный срок со дня заключения трудового договора (гражданско-правового) договора, установленный для направления сообщения о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы.

68. Ответственность по статье 19.29 КоАП РФ по основаниям отсутствия получения согласия комиссии наступает, когда работодателю было достоверно известно о необходимости получения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим такого согласия.

В частности организации было известно об осуществлении функций государственного, муниципального (административного) управления в ее отношении данным гражданином в период замещения должности государственной (муниципальной) службы, однако трудовой (гражданско-правовой) договор был заключен без соблюдения данного порядка.

Отсутствие у работодателя сведений (в случае, если они не сообщались при трудоустройстве работником, трудовая книжка не предъявлялась) о замещении гражданином в течение предшествующих трудоустройству двух лет должности государственной (муниципальной) службы, включенной в соответствующий перечень, свидетельствует об отсутствии его вины и, соответственно, состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.29 КоАП РФ.

XII. Рассмотрение сообщения работодателя

69. Поступившее в государственный (муниципальный) орган уведомление коммерческой (некоммерческой) организации о заключении с гражданином трудового (гражданско-правового) договора рассматривается подразделением кадровой службы государственного (муниципального)* органа

по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы в государственном (муниципальном) органе, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ (пункт 17.3 Положения о комиссиях).

70. По итогам подготовки мотивированного заключения подразделением кадровой службы государственного (муниципального)* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений председателем комиссии принимается обоснованное решение о вынесении либо не вынесении вопроса о рассмотрении уведомления на заседание комиссии.

71. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в государственный (муниципальный) орган уведомление при следующих условиях (подпункт «д» пункта 16 Положения о комиссиях):

1) указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией;

2) вопрос о даче согласия гражданину на замещение им должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации комиссией не рассматривался, а отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

72. Если ранее вопрос о даче согласия гражданину рассматривался и такое согласие комиссией было дано, то рассмотрение уведомления не выносится на заседание комиссии. При этом подразделению кадровой службы государственного (муниципального)* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений рекомендуется проинформировать об этом нового работодателя.

73. Уведомление работодателя рассматривается в том же порядке, что и обращение гражданина (пункт 17.5 Положения о комиссиях).

74. По итогам рассмотрения уведомления коммерческой (некоммерческой) организации в отношении гражданина комиссией принимается одно из следующих решений (пункт 26.1 Положения о комиссиях):

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, если отдельные функции по государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой (некоммерческой) организации и (или) выполнение в коммерческой (некоммерческой) организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного (муниципального) органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

75. Наличие согласия на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации не освобождает от обязанности уведомления государственного (муниципального) органа о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим не позднее 10 дней после его заключения.

76. Учитывая необходимость мотивировать коммерческие (некоммерческие) организации к соблюдению антикоррупционных требований, государственным (муниципальным) органам рекомендуется по результатам рассмотрения уведомления работодателя о заключении с гражданином трудового (гражданско-правового) договора во всех случаях (в том числе, когда дача согласия комиссии не требуется либо согласие гражданину дано) информировать об этом уведомившую коммерческую (некоммерческую) организацию в 7-дневный срок (пункт 33 Положения о комиссиях).

77. При отсутствии в государственном (муниципальном) органе в течение разумного срока (как правило, не позднее 6 месяцев) сведений о дальнейшем трудоустройстве бывшего государственного (муниципального) служащего рекомендуется соответствующую информацию направлять в органы прокуратуры по месту нахождения органа.

XIII. Осуществление проверки соблюдения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим ограничений

78. В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ проверка соблюдения гражданином запрета 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 в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

79. Предусмотренное статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ ограничение на осуществление трудовой деятельности и оказание услуг гражданином относится к запретам, связанным с государственной (муниципальной) службой, установленным в целях противодействия коррупции.

80. Полномочия по осуществлению проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной (муниципальной) службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, возложены

на подразделения государственных (муниципальных)* органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений (подпункт «ж» пункта 6 Типового положения о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений и подпункт «з» пункта 7 Типового положения об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»).

81. В случае получения в ходе проверки объективных данных о нарушении ограничений, установленных статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, государственному (муниципальному) органу необходимо информировать об этом прокуратуру по месту нахождения организации, в которую трудоустраивается гражданин - бывший государственный (муниципальный) служащий.

---

* В случаях, когда в муниципальном органе создано подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо иное подразделение, осуществляющее указанные функции.

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
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

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.08.2016 № 762)

В соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые 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.

2. Признать утратившим силу постановление 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

Утверждены
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

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.08.2016 № 762)

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 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).

(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.08.2016 № 762)

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 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 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.

Зарегистрировано в Минюсте России 12 ноября 2019 г. N 56492

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 15 октября 2019 г. N 669н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ 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

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2018, N 24, ст. 3400), указами Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 "Об утверждении перечня 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2542; 2018, N 28, ст. 4198) и от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118; 2019, N 6, ст. 515), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Министерства труда и социальной защиты 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 (далее - Перечень).

2. Руководителям структурных подразделений Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации ознакомить с Перечнем федеральных государственных гражданских служащих вверенных им структурных подразделений.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2018 г. N 673н "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Министерства труда и социальной защиты 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 ноября 2018 г., регистрационный
N 52698).

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 15 октября 2019 г. № 669н

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ 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

1. Департамент комплексного анализа и прогнозирования

Отдел координации программ и научных исследований по труду и социальной защите

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

2. Департамент демографической политики и социальной защиты населения

Референт (в должностные обязанности которого входят вопросы финансирования расходных обязательств при создании системы долговременного ухода)

Отдел по выработке государственной политики в сфере демографической политики и вопросов гендерного равенства

Заместитель начальника отдела

Отдел обеспечения мер социальной поддержки семей с детьми

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант

Отдел по выработке государственной политики в сфере социальной защиты отдельных категорий граждан и взаимодействия с региональными органами и неправительственными организациями

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел по выработке государственной политики в сфере социальной защиты ветеранов

Заместитель начальника отдела
Консультант (в должностные обязанности которого входят вопросы осуществления приема и проверки счетов и актов о выполнении транспортными компаниями обязательств по государственному контракту на оказание услуг по перевозке граждан - получателей социальной услуги железнодорожным транспортом)

Отдел по выработке государственной политики в сфере социального обслуживания граждан

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант (в должностные обязанности которого входят вопросы финансового обеспечения предоставления гражданам государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг)

Отдел по реализации проектов в сфере социальной поддержки граждан старшего поколения

Начальник отдела
Консультант (в должностные обязанности которого входят вопросы выплаты единовременного денежного поощрения лучших работников системы социального обслуживания)

3. Департамент по делам инвалидов

Отдел методологии разработки и реализации программ в сфере реабилитации и социальной интеграции инвалидов

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел развития сети подведомственных организаций

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник
Ведущий консультант
Главный специалист-эксперт

Отдел политики в сфере обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации

Заместитель начальника отдела
Ведущий советник
Советник

Отдел политики в сфере медико-социальной экспертизы

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Консультант
Главный специалист-эксперт

Отдел политики в сфере реабилитации инвалидов

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Главный специалист-эксперт

Отдел методического обеспечения деятельности органов государственной власти по выполнению международно-правовых актов в сфере социальной защиты инвалидов

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел социальной защиты граждан, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант

4. Департамент оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства

Референт (в должностные обязанности которого входит участие в подготовке решений о распределении (перераспределении) бюджетных ассигнований в виде субсидий и в планировании бюджетных расходов по вопросам развития квалификаций и разработки профессиональных стандартов, государственных заданий федеральному государственному бюджетному учреждению "Всероссийский научно-исследовательский институт труда" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации)

Отдел оплаты труда

Заместитель начальника отдела

Отдел трудовых отношений

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел развития квалификаций и профессиональных стандартов

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел развития социального партнерства

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел мониторинга и анализа трудовых отношений

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

5. Департамент условий и охраны труда

Референт

Отдел политики охраны труда

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник

Отдел стандартов безопасности труда

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел мониторинга условий и охраны труда

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел регулирования специальной оценки условий труда

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант

6. Департамент занятости населения

Референт (в должностные обязанности которого входит разработка проектов нормативных правовых актов по определению потребности в привлечении в Российскую Федерацию иностранных работников, прибывающих в Российскую Федерацию на основании визы, в том числе по приоритетным профессионально-квалификационным группам, утверждению квоты на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности, а также квоты на выдачу иностранным гражданам, прибывающим в Российскую Федерацию на основании визы, разрешений на работу)

Отдел мониторинга безработицы и прогнозирования рынка труда

Начальник отдела

Отдел трудовой миграции

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Главный специалист-эксперт

7. Департамент государственной политики в сфере государственной и муниципальной службы, противодействия коррупции

Референт

Отдел политики в сфере государственной службы и методологии развития муниципальной службы

Начальник отдела

Отдел политики в сфере противодействия коррупции на государственной службе и в организациях

Начальник отдела

8. Департамент правовой, законопроектной и международной деятельности

Референт

Отдел юридического сопровождения деятельности Министерства

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Консультант

Отдел международного сотрудничества

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел стран СНГ

Заместитель начальника отдела

9. Департамент информационных технологий и обеспечения проектной деятельности

Референт (в должностные обязанности которого входит координация проектной деятельности и выполнение которых предусматривает допуск к секретным сведениям)

Отдел государственных информационных систем

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник

Отдел обеспечения проектной деятельности

Начальник отдела
Советник

Отдел безопасности информационных технологий

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник

Отдел эксплуатации информационных систем

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник

Отдел нормативного обеспечения информационных технологий

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел ресурсного обеспечения

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Специалист 1 разряда

10. Департамент организации бюджетных процедур планирования и финансового обеспечения

Отдел организации бюджетных процедур планирования, санкционирования и финансового обеспечения функций Министерства

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник
Советник

Отдел организации бюджетных процедур планирования и финансового обеспечения функций подведомственных учреждений

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник
Советник

Отдел организации бюджетных процедур и финансового обеспечения межбюджетных трансфертов

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел учета бюджетных обязательств, осуществления расчетов и платежей, формирования сводной бюджетной отчетности

Начальник отдела - заместитель главного бухгалтера

Отдел организации бюджетного учета, формирования бюджетной финансовой отчетности

Начальник отдела - заместитель главного бухгалтера
Ведущий консультант (в должностные обязанности которого входит участие в Комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов Министерства)

Отдел государственных закупок

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник
Советник
Ведущий консультант
Консультант

Отдел имущественных отношений сети подведомственных организаций

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник

Отдел организации бюджетных процедур и координации инвестиционных проектов

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник
Советник

Отдел методологии, координации и учета реализации инвестиционных проектов

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник

Отдел внутреннего финансового аудита

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий консультант

11. Департамент управления делами

Референт (в должностные обязанности которого входит временное осуществление административно-хозяйственных функций)

Отдел организационного обеспечения

Начальник отдела

Отдел административного и хозяйственного обеспечения

Заместитель начальника отдела
Советник
Консультант

Отдел государственной службы и кадров

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант

12. Отдел по защите государственной тайны

Начальник отдела

13. Отдел по организации мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации

Начальник отдела
Ведущий советник