

**ПАМЯТКА**

**федеральному государственному гражданскому служащему Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, планирующему увольнение с федеральной государственной гражданской службы**

**Москва, 2020**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| I. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность федеральной государственной гражданской службы.  | 3 |
| II. Должности гражданской службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации. | 5 |
| III. Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов. | 6 |
| IV. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с федеральной государственной гражданской службы. | 8 |
| Приложение:1)  № 1: Памятка увольняющемуся федеральному государственному гражданскому служащему;2) № 2: Обращение 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;3) № 3: Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29;4) № 4: ПриказМинистерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 октября 2019 г. № 669н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 ноября 2019 г. № 56492).  | 10111315 |
|  |  |

Федеральный государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с ***частью 11 статьи 15***Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены указанным Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

**I. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность федеральной государственной гражданской службы**

***Статьей 17*** Федерального закона № 79-ФЗ установлено, что гражданин после увольнения с федеральной государственнойгражданской службы (далее – гражданская служба) не вправе:

1) в случае замещения должностей гражданской службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности гражданского служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

***Гражданин, замещавший должности федеральной государственной гражданской службы,*** ***перечень*** ***которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в*** ***части 1 статьи 12*** ***Федерального закона № 273-ФЗ, сообщать работодателю сведения***

***о последнем месте своей службы.***

Федеральным ***законом*** от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) установлены ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность гражданской службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора:

Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (согласно приложению № 1).

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (согласно приложению № 2) 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.

 В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина,

- дата его рождения, адрес места жительства,

- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы,

- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности,

- должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы,

- функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации,

- вид договора (трудовой или гражданско-правовой).

 Рассмотрение обращения осуществляется отделом профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами Минтруда России, и по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

***У бывшего гражданского служащего, замещавшего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязанность обращаться за согласием комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов*** ***(часть 1 статьи 12)***

***не возникает в следующих случаях:***

***поступления его на службу (работу) в государственный орган по служебному контракту (трудовому договору), договору о выполнении работ, оказании услуг;***

***заключения гражданско-правового договора о выполнении работ, оказании услуг стоимостью менее 100 тыс. руб. в месяц.***

**II. Должности гражданской службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации**

***Перечень*** должностей федеральной государственной гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданский 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) утвержден Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557.

В ***Перечень*** вошли следующие должности федеральной государственной гражданской службы:

 - отнесенные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы;

- другие должности федеральной государственной гражданской службы, замещение которых связано с коррупционными рисками,

- должности федеральной государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

предоставление государственных услуг гражданам и организациям;

осуществление контрольных и надзорных мероприятий;

подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.);

управление государственным имуществом;

осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;

хранение и распределение материально-технических ресурсов.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557, Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 октября 2019 г. № 669н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 ноября 2019 г. № 56492) утвержден **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».

**III. Ответственность за несоблюдение**

 **предусмотренных ограничений и запретов**

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

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

***Получение гражданином согласия или отсутствие необходимости получения согласия соответствующей комиссии по урегулированию конфликта интересов не освобождает работодателя от обязанности сообщать о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) представителю нанимателя (работодателю) гражданского служащего по последнему***

***месту его службы.***

**Работодатель** при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 с гражданином, замещавшим должности гражданской службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с гражданской службы **обязан в десятидневный срок** **сообщать** **о заключении** такого **договора представителю нанимателя** (работодателю) **гражданского служащего** по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

***Неисполнение работодателем обязанности,***

***установленной*** ***частью 4*** ***статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с*** ***законодательством*** ***Российской Федерации***

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 (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

***Судебная практика:***

***Постановление*** ***Московского городского суда от 03.12.2012 №4а-2635/12***

***Заявление о признании виновным в совершении административного правонарушения, выразившегося в привлечении к трудовой деятельности на условиях трудового договора бывшего гражданского служащего, удовлетворено правомерно, так как вина лица подтверждена***

***Постановление Хабаровского краевого суда от 06.10.2014 по делу N 4А-495/14 {КонсультантПлюс}***

***Заявление о признании виновным в*** ***совершении административного правонарушения, выразившегося в привлечении к административному наказанию в виде административного штрафа.***

**IV. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием**

**с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с федеральной государственной гражданской службы**

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

**Описание ситуации**

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

**Меры предотвращения и урегулирования**

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

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

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

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

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

Приложение № 1

 **ПАМЯТКА**

**увольняющемуся федеральному государственному**

 **гражданскому служащему**

**Уважаемый (ая)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

 В соответствии с частью 3 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей
12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон) и пункта 1 Указа Президента Российской Федерации
от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее – Указ) установлено, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность федеральной государственной гражданской службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с федеральной государственной гражданской службы:

а) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации
и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного гражданского служащего с согласия Комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается
в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований
к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденном Указом Президента Российской Федерации
от 01.07.2010 № 821;

б) обязан при заключении трудовых и (или) гражданско-правовых договоров
в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 1 Указа, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Несоблюдение гражданином, замещавшим должности федеральной государственной гражданской службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с федеральной государственной гражданской службы требования, предусмотренного частью 2 статьи 12 Федерального закона, влечет прекращение трудового или гражданского-правового договора
на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона, заключенного с указанным гражданином.

Кроме того, гражданин после увольнения с федеральной государственной гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организации либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известные в связи с исполнением должностных обязанностей.

С Памяткой ознакомлен (а), один экземпляр памятки получен на руки

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комиссию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерацииот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(замещаемая должность и структурное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подразделение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, телефон) |

**ОБРАЩЕНИЕ**

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

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

замещавший(ая) в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации должность федеральной государственной гражданской службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (приказ Минтруда России от 15.10.2019 № 669н), в соответствии с частью 3 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» и пункта I Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

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

(планируемая замещаемая должность и наименование организации)

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

в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование должности, которую гражданин замещал в Росстате)

я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать какие)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направитьна мое имя по адресу:

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

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

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

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

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

№ регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_\_г

 Приложение № 3

**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 Федерального закона "О противодействии коррупции" Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par31#Par31) 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. N 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, N 37, ст. 4712).

Председатель Правительства

Российской Федерации

Д.МЕДВЕДЕВ

Утверждены

постановлением Правительства

Российской Федерации

от 21 января 2015 г. N 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 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 (печатью кадровой службы).

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](#Par43#Par43) 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](#Par43#Par43) 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.

Приложение № 4

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](#P37) 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](#P37) 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. N 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