

ДЕПАРТАМЕНТ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
**бюджетное учреждение здравоохранения  
Вологодской области «Вологодский областной  
Центр по профилактике и борьбе со СПИД и  
инфекционными заболеваниями»**  
Щетинина ул., 17-А, г. Вологда, 160002  
тел.: (817-2) 53-15-10, факс: (817-2) 52-20-57  
ИНН/КПП 3525087462/352501001 ОГРН 1033500045699

**ПРИКАЗ**

от 29.12.2023 № 161 о/д

О порядке приема на работу бывших государственных и муниципальных служащих

В целях исполнения статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — законодательство)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ведущего специалиста по кадрам отдела кадровой политики и правового обеспечения Овчарову С.Ю. ответственным лицом за сообщение в 10-дневный срок представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего государственного (муниципального) служащего о заключении с ним трудового договора, о заключении с ним гражданско-правового договора (контракта) на выполнение в Учреждении в течение месяца работ (оказание услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей.
2. Начальнику отдела государственных закупок (контрактной службы) Викулову И.Н. сообщать в течение двух рабочих дней специалисту, указанному в 1 настоящего приказа о заключении с бывшим государственным (муниципальным) служащим гражданско-правового договора (контракта) на выполнение в Учреждении в течение месяца работ (оказание услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей.
3. Работникам отдела кадровой политики и правового обеспечения, отдела государственных закупок (контрактной службы) учреждения использовать в работе памятку «О порядке приема на работу бывшего государственного или муниципального служащего» (приложение).
4. Контроль за исполнением приказа по уведомлению работодателя при заключении трудового договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим возложить на заместителя главного врача по экономическим вопросам Старовского Ю.С.

Главный врач

Курганова Т.Ю.

**Памятка о порядке приема на работу бывшего государственного или муниципального служащего (заключении с ним гражданско-правового договора)**

Статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон), статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации установлены ограничения по трудоустройству для бывших государственных (муниципальных) служащих (далее - бывший служащий), а также обязанности работодателя, который принимает на работу бывшего служащего.

Ответственное лицо, назначенное приказом главного врача учреждения (далее соответственно - ответственное лицо), при заключении трудового договора или гражданско-правового договора (контракта) на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с бывшим служащим в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны в 10-дневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего служащего.

Неисполнение работодателем вышеуказанной обязанности является правонарушением и влечет за собой ответственность, установленную статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в виде наложения 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.

Таким образом, в случае, если на работу устраивается бывший служащий, либо с ним оформляется гражданско-правовой договор (контракт) на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей ответственному лицу следует руководствоваться следующим порядком:

1. Выяснить у бывшего служащего, включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность (должности) в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, поскольку данный факт является основным критерием необходимости сообщать представителю нанимателя (работодателю) о приеме на работу вышеуказанного лица.

В данном случае речь идет о следующих перечнях должностей:

- раздел I или раздел II перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 № 557;
- перечень должностей, определенный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 № 557;
- перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, утвержденные руководителями органов власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (пункт 4 Указа Президента Российской Федерации от

27 июля 2010 № 925).

Ознакомиться с данными перечнями можно 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 служащий проходил 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.

Согласно части 2 статьи 12 Федерального закона, абзаца 2 статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, бывший служащий при заключении трудового договора обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы.

В целях выявления бывшего служащего, при заключении трудового договора или гражданско-правового договора гражданин предоставляет ответственному лицу пояснение о том, что в течение последних двух лет он не замещал должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации (приложение № 1), либо замещал указанные выше должности (приложение №2).

2. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в течение 2 (двух) лет после увольнения с государственной или муниципальной 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, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) (часть 1 статьи 12 Федерального закона, часть первая статьи 64.1 ТК РФ, Постановление Губернатора Вологодской области от 18 октября 2010 № 514 «Об утверждении Положения о комиссии Правительства области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей органов исполнительной государственной власти области и их заместителей, лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Правительстве области»).

В соответствии с частью 1.1 статьи 12 Федерального закона комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ, обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в организации, а также проинформировать гражданина о принятом решении.

Документ, содержащий соответствующее решение комиссии, на основании

части второй статьи 65 ТК РФ, необходимо рассматривать в качестве обязательного для предъявления при приеме на работу.

3. Важным критерием является дата увольнения бывшего служащего с должности, включенной в вышеуказанные перечни. Необходимо определить, прошел ли двухлетний период после освобождения от замещаемой должности государственной или муниципальной службы и увольнения со службы.

Если после увольнения бывшего служащего с должности государственной или муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, прошло менее двух лет - работодателю требуется сообщить в десятидневный срок о приеме бывшего служащего на работу.

4. Сообщение о приеме на работу бывшего служащего направляется в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 21 января 2015 № 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 письменной форме, оформляется на бланке Учреждения за подписью ее руководителя или иного уполномоченного лица, подписавшего трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью Учреждения или печатью кадровой службы.

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

Если орган, в котором бывший государственный или муниципальный служащий замещал должность, реорганизован или упразднен, работодатель направляет сообщение в государственный (муниципальный) орган, который осуществляет функции реорганизованного (упраздненного) (п. 8 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.11.2017 №46).

В случае, когда функции реорганизованного (упраздненного) государственного (муниципального) органа распределены между несколькими государственными (муниципальными) органами, сведения необходимо направлять в тот орган, которому были переданы функции, на реализацию которых было направлено исполнение служащим своих должностных обязанностей по ранее замещаемой должности (Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 01 июля 2016 года № 18-2/В-421).

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);
- число, месяц, год и место рождения гражданина;
- должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66 1 Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения государственной или муниципальной службы);

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

5. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящей Памятки, также указываются следующие данные:

1. Дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;
2. 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);
3. Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);
4. Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

6. В случае, если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящей Памятки, также указываются следующие данные:

1. Дата и номер гражданско-правового договора;
2. Срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг));
3. Предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);
4. Стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору.

Приложение № 1  
к памятке о порядке приема на работу  
бывшего государственного или муниципального служащего

Главному врачу

от \_\_\_\_\_

паспорт: серия, №

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

### Пояснение

Сообщаю, что я, \_\_\_\_\_  
в течение последних двух лет не замещал (не замещала) должность  
государственной или муниципальной службы, включенную в перечень,  
установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, а  
именно:

- раздел I или раздел II перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009г. № 557;

- перечень должностей, определенный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009г. № 557;

- перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, утвержденные руководителями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Дата, подпись, расшифровка

Приложение № 2  
к памятке о порядке приема на работу  
бывшего государственного или муниципального служащего

Главному врачу .

от \_\_\_\_\_

паспорт: серия №

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

**Пояснение**

Сообщаю что я \_\_\_\_\_

в соответствии с абз. 2 ст. 64.1 ТК РФ, ч. 2 ст. 12 Федерального закона от  
25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ сообщаю, что  
в период с «\_\_\_\_\_» по «\_\_\_\_\_», замещал (-а)  
должность государственной (муниципальной)  
службы \_\_\_\_\_

(наименование должности)

В \_\_\_\_\_

(наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

дата, подпись, расшифровка