



## **МИНЗДРАВ РОССИИ**

**отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений  
Департамента управления делами и кадров**

### **Памятка для граждан, ранее замещавших должности федеральной государственной гражданской службы в Минздраве России**



Москва, 2017

Дата увольнения с федеральной государственной гражданской службы  
в Минздраве России

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

Производственный календарь на 2016 год							Производственный календарь на 2017 год						
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
ПН	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	ПН	2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ВТ	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	ВТ	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
СР	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	СР	4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
ЧТ	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	ЧТ	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
ПТ	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	ПТ	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
СБ	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	СБ	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
ВС	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	ВС	1 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
Производственный календарь на 2018 год							Производственный календарь на 2019 год						
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
ПН	1 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	ПН	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
ВТ	2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	ВТ	1 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
СР	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	СР	2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ЧТ	4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	ЧТ	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
ПТ	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	ПТ	4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
СБ	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	СБ	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
ВС	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	ВС	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
Производственный календарь на 2020 год							Производственный календарь на 2021 год						
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
ПН	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	ПН	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
ВТ	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	ВТ	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
СР	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	СР	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25
ЧТ	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	ЧТ	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26
ПТ	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	ПТ	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27
СБ	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	СБ	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28
ВС	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	ВС	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29

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

\*\*\*\*\*

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

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


## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


В настоящей Памятке используются следующие понятия:

**Перечень коррупционно-опасных должностей** – перечень должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), включенных в раздел I перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557, или в перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Российской Федерации, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минздрава России от 6 декабря 2016 г. № 925н.



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

1.  **Гражданин** после увольнения с гражданской службы в Минздраве России **не вправе разглашать** или использовать в интересах организаций либо физических лиц **сведения конфиденциального характера или служебную информацию**, ставшие ему известными в связи с исполнением им должностных обязанностей в Минздраве России.

2.  **Гражданин** в течение двух лет после увольнения с гражданской службы в Минздраве России **обязан** при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), стоимость которых в течение месяца более 100 000 рублей, **сообщать работодателю (заказчику работ (услуг)) сведения о последнем месте своей службы**, в случае, если ранее замещаемая им должность включена в Перечень коррупционно-опасных должностей **(вне зависимости от того, входили ли отдельные функции государственного управления данной организацией в должностные (служебные) обязанности по замещаемой гражданином ранее должности гражданской службы или нет)**. Гражданин обязан сообщать работодателю (заказчику работ (услуг)) сведения о последнем месте своей службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.





3.

**Гражданин**, замещавший должность гражданской службы в Минздраве России, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы в Минздраве России **не вправе без согласия Комиссии** Министерства здравоохранения Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) **замещать на условиях трудового договора должности в организации при наличии в совокупности следующих условий:**



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



4.

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



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

## Должности гражданской службы, включенные в Перечень коррупционно-опасных должностей:



### 1. Должности категории «руководители» Высшая группа должностей

- Министр;
- Первый заместитель федерального министра;
- Заместитель федерального министра;
- Директор департамента;
- Заместитель директора департамента;

### *Главная группа должностей*

- Начальник отдела
- Заместитель начальника отдела

### 2. Должности категории "помощники (советники)" Высшая группа должностей

- Помощник федерального министра
- Советник федерального министра

## Перечень коррупционно-опасных должностей:

1. Департамент организации экстренной медицинской помощи и экспертной деятельности:

1.1) референт;

1.2) отдел организации ВСМК и скорой медицинской помощи:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела

консультант;

главный специалист-эксперт;

1.3) отдел организации оказания наркологической помощи населению, медицинского

освидетельствования:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

**1.4) отдел организации медицинских экспертиз и технического регулирования:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела;**

**1.5) отдел организации службы крови и спортивной медицины:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела.**

**2. Департамент организации медицинской помощи и санаторно-курортного дела:**

**2.1) референт;**

**2.2) отдел специализированной медицинской помощи и организации направления на лечение за рубеж:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела;**

**ведущий советник;**

**консультант;**

**2.3) отдел нормативно-методического регулирования деятельности подведомственных медицинских организаций:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела;**

**главный специалист-эксперт;**

**2.4) отдел методологии и планирования отдельных видов специализированной медицинской помощи:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела;**

**2.5) отдел мониторинга, анализа и совершенствования отдельных видов специализированной медицинской помощи:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела;**

**2.6) отдел организации и совершенствования программ медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела;**

**ведущий советник;**

**главный специалист-эксперт;**

**2.7) отдел координации работы с органами управления здравоохранением субъектов Российской Федерации:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела;**

**2.8) отдел реализации специальных программ:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела;**

**2.9) отдел координации оказания медицинской помощи населению:**

**начальник отдела;**

**2.10) отдел организации первичной медико-санитарной помощи:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела;**

**2.11) отдел организации медицинской помощи при социально-значимых инфекционных заболеваниях:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела.**

**3. Департамент медицинской помощи детям и службы родовспоможения:**

**3.1) отдел мониторинга, стандартизации и организации специализированной медицинской помощи детям:**

**начальник отдела;**

**заместитель начальника отдела;**

**3.2) отдел нормативно-правового регулирования и совершенствования первичной медико-санитарной помощи детям:**

начальник отдела;

**3.3) отдел профилактической помощи детям, медицинской реабилитации, предупреждения и снижения детской инвалидности:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

**3.4) отдел охраны репродуктивного здоровья и внедрения эффективной акушерско-гинекологической помощи:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

**4. Департамент общественного здоровья и коммуникаций:**

**4.1) отдел коммуникационных проектов:**

начальник отдела.

**5. Департамент мониторинга, анализа и стратегического развития здравоохранения:**

**5.1) референт;**

**5.2) отдел регионального развития здравоохранения:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

**5.3) отдел медицинской статистики:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

**5.4) отдел мониторинга реализации государственных программ:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

**5.5) отдел стратегического развития и территориального планирования:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

**6. Департамент науки, инновационного развития и управления медико-биологическими рисками здоровью:**

**6.1) референт;**

**6.2) отдел прогнозирования научных исследований и научного проектирования:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

ведущий советник;

советник;

**6.3) отдел развития инфраструктуры и нормативно-правового регулирования биомедицинской науки:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

ведущий советник;

**6.4) отдел инновационного развития здравоохранения:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

советник;

**6.5) отдел организации научной деятельности подведомственных учреждений, осуществляющих научные исследования и разработки:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

**6.6) отдел координации деятельности в области обеспечения радиационной, химической и биологической безопасности:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

советник.

**7. Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении:**

**7.1) референт;**

**7.2) отдел среднего и высшего профессионального образования:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

**7.3) отдел послевузовского и дополнительного профессионального образования:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

**8. Департамент лекарственного обеспечения и регулирования обращения медицинских изделий:**

**8.1) референт;**

**8.2) отдел нормативно-правового регулирования вопросов лекарственного обеспечения и контроля качества лекарственных средств:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

советник;

консультант;

**8.3) отдел лекарственного обеспечения граждан:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

советник;

**8.4) отдел нормативно-правового регулирования обращения медицинских изделий:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

советник;

главный специалист-эксперт;

**8.5) отдел нормативно-правового регулирования фармацевтической деятельности, оборота наркотических средств и психотропных веществ:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист-эксперт;

**8.6) отдел обеспечения вакцинопрофилактики населения:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

советник;

консультант.

**9. Департамент государственного регулирования обращения лекарственных средств:**

**9.1) референт;**

**9.2) отдел клинических исследований лекарственных препаратов:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

советник;

консультант;

главный специалист-эксперт;

**9.3) отдел регистрации лекарственных препаратов:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

советник;

**9.4) отдел регулирования обращения зарегистрированных лекарственных препаратов:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

ведущий специалист-эксперт;



**9.5) отдел регистрации цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты:**

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
ведущий специалист-эксперт.

**10. Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью:**

**10.1) референт;**

**10.2) отдел развития международного сотрудничества в сфере здравоохранения:**

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
ведущий советник;  
советник;

**10.3) отдел специальных международных проектов в сфере здравоохранения:**

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
советник;  
консультант;  
главный специалист-эксперт.

**11. Правовой департамент:**

**11.1) референт;**

**11.2) отдел правового регулирования по вопросам страхования в сфере здравоохранения, медицинской науки и образования:**

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;

**11.3) отдел правового регулирования организации оказания медицинской помощи и санитарно-эпидемиологического благополучия:**

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;

**11.4) отдел развития законодательства в сфере здравоохранения:**

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;

**11.5) отдел правового регулирования обращения лекарственных средств и медицинских изделий:**

начальник отдела;

**11.6) отдел общих вопросов применения законодательства, связанного с размещением государственных заказов:**

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
советник;  
главный специалист-эксперт;

**11.7) отдел судебной работы и общих вопросов применения гражданского законодательства:**

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
советник.

**12. Финансово-экономический департамент:**

**12.1) отдел организации составления и исполнения федерального бюджета:**

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;

**12.2) отдел организации финансового обеспечения учреждений здравоохранения:**

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;

**12.3) отдел организации финансового обеспечения учреждений науки:**

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

12.4) отдел организации финансового обеспечения долгосрочных (федеральных) целевых программ и инвестиционных проектов:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

12.5) отдел организации финансового обеспечения учреждений образования:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

13. Департамент учетной политики и контроля:

13.1) референт;

13.2) отдел бухгалтерского учета:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист-эксперт;

13.3) отдел обеспечения проведения процедур размещения государственных заказов:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

советник;

13.4) отдел государственных контрактов:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

13.5) отдел сводной отчетности:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист-эксперт;

13.6) отдел кассового исполнения:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист-эксперт;

13.7) отдел внутреннего финансового контроля:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

14. Департамент инфраструктурного развития и государственно-частного партнерства:

14.1) отдел имущественных отношений:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

советник;

консультант;

главный специалист-эксперт;

14.2) отдел мониторинга использования и регистрации вещных прав на имущество подведомственных организаций:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

14.3) отдел развития государственно-частного партнерства:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

главный специалист-эксперт.

15. Департамент информационных технологий и связи:

15.1) отдел развития информационных систем в сфере здравоохранения:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;

15.2) отдел координации региональных программ информатизации в сфере здравоохранения:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;

15.3) отдел эксплуатации технической инфраструктуры, обеспечения связью и информационной безопасности:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
ведущий советник.

16. Департамент управления делами и кадров:

16.1) референт (в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы и прохождения государственной гражданской службы в Министерстве);

16.2) общий отдел:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела (в должностные обязанности которого входит осуществление работы по ведению архивного дела в Министерстве);

16.3) отдел государственной службы и кадров:

начальник отдела;  
ведущий советник;  
советник;

консультант;

главный специалист-эксперт;  
ведущий специалист 2 разряда;

16.4) отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
главный специалист-эксперт;

16.5) отдел кадровой работы с подведомственными учреждениями:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
консультант;

16.6) отдел обеспечения деятельности Министерства:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
ведущий советник;  
советник;

16.7) отдел по работе с обращениями граждан и организации приема населения:

начальник отдела;

16.8) организационный отдел:

начальник отдела;

16.9) отдел внутреннего финансового аудита:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела.

17. Отдел по защите государственной тайны:

начальник отдела;  
ведущий советник;  
советник;  
ведущий консультант;  
консультант;

главный специалист-эксперт.

18. Отдел по мобилизационной подготовке и мобилизации:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;  
 советник;  
 консультант.

## 2. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ КОМИССИИ



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

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



## 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАНИНА, РАНЕЕ ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В МИНЗДРАВЕ РОССИИ, ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ИМ ТРУДОВОГО ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА

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



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

#### 4. ОБЯЗАННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ГРАЖДАНИНОМ, РАНЕЕ ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТЬ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В МИНЗДРАВЕ РОССИИ

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

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



Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) представителю нанимателя по последнему месту службы бывшего гражданского служащего установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

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

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТИ, УСТАНОВЛЕННОЙ ЧАСТЬЮ 4 СТАТЬИ 12 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 25 ДЕКАБРЯ 2008 Г. № 273-ФЗ «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ»

Статья 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

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 или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего





государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

- влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 21 января 2015 г. N 29**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ  
СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПЕРЕЧЕНЬ КОТОРЫХ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В соответствии со статьей 12 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

постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 21 января 2015 г. № 29

**ПРАВИЛА**

**СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПЕРЕЧЕНЬ КОТОРЫХ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

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

3. Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации или печатью кадровой службы (при наличии печатей).

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

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина;

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

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

6. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 5 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).



