

Бюджетное учреждение здравоохранения Вологодской области
«Вологодская областная психиатрическая больница»
(БУЗ ВО «ВОПБ»)

ПРИКАЗ

21.03.2022

№ 100-ПР

п. Кувшиново

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), в связи с необходимостью актуализации приказа в соответствии с произошедшими изменениями в кадровом составе БУЗ ВО «Вологодская областная психиатрическая больница» (далее – БУЗ ВО «ВОПБ», Учреждение)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить начальника службы по управлению персоналом Е.В. Васильеву 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.

2. Назначить начальника отдела государственных закупок А.А. Соколовскую ответственным лицом за сообщение представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего государственного (муниципального) служащего о заключении с ним гражданско-правового договора (контракта) на выполнение в Учреждении в течение месяца работ (оказание услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей.

3. Работникам службы по управлению персоналом, отдела государственных закупок БУЗ ВО «ВОПБ» использовать в работе памятку «О порядке приема на работу бывшего государственного или муниципального служащего» (приложение).

4. На период отсутствия ответственных лиц, обязанности возложить на лиц, их замещающих.

5. Считать утратившим силу приказ от 17.06.2020 года № 185-ПР «О приеме на работу бывшего государственного служащего».

6. Контроль за исполнением приказа по уведомлению работодателя при заключении трудового договора с бывшим служащим возложить на заместителя главного врача по правовым и кадровым вопросам И.В. Ширикову, в части уведомления представителя нанимателя о заключении с бывшим служащим

гражданско-правового договора (контракта) на выполнение в Учреждении в течение месяца работ (оказание услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей – на заместителя главного врача по хозяйственным вопросам С.И. Нахмановича.

Главный врач

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized initial 'С' followed by a long horizontal stroke that curves upwards at the end.

С.А. Шабанов

**Памятка
о порядке приема на работу бывшего государственного
или муниципального служащего**

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.

Ответственные лица, назначенные приказом главного врача БУЗ ВО «Вологодская областная психиатрическая больница» (далее соответственно – ответственные лица, БУЗ ВОР «ВОПБ», Учреждение), 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 ответственным лицам 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

государственной 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:

- 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 и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения государственной или муниципальной службы);

г) 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:

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).

6. В случае, если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящей Памятки, 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 № 1
к памятке о порядке приема на работу
бывшего государственного
или муниципального служащего
(утв. приказом главного врача БУЗ ВО «ВОПБ»
от 21.03.2022 № 100-ПР)

Главному врачу БУЗ ВО «ВОПБ»
Шабанову С.А.

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

