



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРУД РОССИИ)**

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

улица Ильинка, 21, Москва, ГСП-4, 127994
тел.: 8 (495) 606-00-60, факс: 8 (495) 606-18-76

Высшие органы
исполнительной власти субъектов
Российской Федерации
(по списку)

Минтруд России
18-О/10/В-9109
05.12.2016

На № _____



0111277287107

О запрете дарить и получать подарки

В связи с предстоящими новогодними и рождественскими праздниками Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации напоминает о необходимости соблюдения запрета дарить и получать подарки.

Положения антикоррупционного законодательства и Гражданского кодекса Российской Федерации содержат запрет на дарение подарков лицам, замещающим государственные и муниципальные должности, государственным и муниципальным служащим, работникам отдельных организаций, а также на получение ими подарков в связи с выполнением служебных (трудовых) обязанностей.

Исключением являются подарки, которые получены в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и подлежат сдаче.

Получение соответствующим лицом подарка в иных случаях является нарушением запрета, создает условия для возникновения конфликта интересов, ставит под сомнение объективность принимаемых им решений, а также влечет ответственность, предусмотренную законодательством, вплоть до увольнения в связи с утратой доверия, а в случае, когда подарок расценивается как взятка – уголовную ответственность.

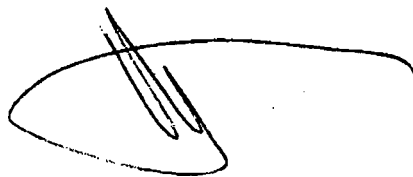
ПРАВИТЕЛЬСТВО
Свердловской области
14.12.2016г.
Вх.№65490

В целях обеспечения соблюдения антикоррупционного законодательства и сокращения необоснованных расходов бюджета на приобретение подарков рекомендуем:

довести соответствующую информацию до сведения руководителей государственных органов, органов местного самоуправления, руководителей подведомственных организаций, служащих и работников;

повысить бдительность, обеспечить контроль за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения данного запрета (подпункт «б» пункта 5 Национального плана противодействия коррупции на 2016-2017 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 г. № 147);

провести активную разъяснительную работу среди населения, в том числе посредством размещения на официальных сайтах государственных органов субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления информационного сообщения по данному вопросу.



А.А. Черкасов

Памятка работодателю, принимающего на работу бывшего государственного или муниципального служащего

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

Работодатель при заключении трудового договора с бывшим служащим обязан в 10-дневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего служащего (часть 4 статьи 12 Федерального закона).

Неисполнение работодателем вышеуказанной обязанности является правонарушением и влечет 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 работодателю следует обратить внимание на следующее.

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 года № 557;

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

Обращаем внимание, что согласно части 2 статьи 12 Федерального закона гражданин при заключении трудового договора обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы.

2. Важным критерием является также 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 - требуется сообщить в десятидневный срок;
- более двух лет - сообщать о заключении трудового договора не требуется.

3. Сообщение о приеме на работу бывшего служащего направляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 700, в письменной форме, оформляется на бланке организации за подписью ее руководителя или иного уполномоченного лица, подписавшего трудовой договор.

В письме должны содержаться следующие сведения:

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

б) число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населенный пункт);

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 его наличии));

д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

е) 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 и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);

ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии).