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

Москва, 2015



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Содержание

I. Ограничения, запреты, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы.....	3
II. Должности гражданской службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации.....	4
III. Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов	6
IV. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с гражданской службы	8
Приложение:	
1) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29.....	9
2) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 октября 2012 г. № 307н (в редакции приказа Минтруда России от 11.09.2013 № 462н)	11

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) государственный гражданский служащий Российской Федерации (далее – гражданский служащий) 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, запреты, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы

Статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ установлено, что гражданин после увольнения с гражданской службы **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 конфликтов 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 государственной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной 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 государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора:

Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 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, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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 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 не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

У бывшего государственного (муниципального) 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 (муниципальный) 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 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 (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 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 10 октября 2012 г. № 307н (зарегистрирован в Минюсте России 29 декабря 2012 г. № 26469) с изменениями, внесенными приказом Минтруда России от 11 сентября 2013 г. № 462н (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 8 октября 2013 г. № 30122), **утвержден Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**, при назначении на которые граждане и 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 государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной 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) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы

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

Письмо оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. 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 или гражданско-правового договора с гражданином

В соответствии со статьей 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 или муниципального 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 N 4а-2635/12
Заявление о признании виновным в совершении административного правонарушения, выразившегося в привлечении к трудовой деятельности на условиях трудового договора бывшего государственного или муниципального служащего, удовлетворено правомерно, так как вина лица подтверждена

IV. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с 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.

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 УСТАНОВЛИВАЕТСЯ 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. 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 УСТАНОВЛИВАЕТСЯ 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](#) 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](#) 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.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ****ПРИКАЗ****от 10 октября 2012 г. N 307н****О ПЕРЕЧНЕ****ДОЛЖНОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ
И 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 ред. Приказа Минтруда России от 11.09.2013 N 462н)

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; 2011, N 48, ст. 6730), Перечнем 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, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2542; 2012, N 4, ст. 471; N 14, ст. 1616), Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118; N 10, ст. 1091; N 13, ст. 1360; N 38, ст. 3975; N 43, ст. 4480; 2007, N 13, ст. 1530; N 14, ст. 1664; N 20, ст. 2390; N 23, ст. 2752; N 32, ст. 4124; N 40, ст. 4712; N 50, ст. 6255; N 52, ст. 6424; 2008, N 9, ст. 825; N 17, ст. 1818; N 21, ст. 2430; N 25, ст. 2961; N 31, ст. 3701; N 49, ст. 5763; N 52, ст. 6363; 2009, N 16, ст. 1901; N 20, ст. 2445; N 34, ст. 4171; N 36, ст. 4312; N 52, ст. 6534; 2010, N 3, ст. 276; N 4, ст. 371; N 12, ст. 1314; N 15, ст. 1777; N 16, ст. 1874; 2011, N 5, ст. 711; N 48, ст. 6878; 2012, N 4, ст. 471; N 8, ст. 992; N 15, ст. 1731; N 22, ст. 275; N 27, ст. 3681; N 29, ст. 4071; N 35, ст. 4783, 4787) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, при назначении на которые граждане и 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.

2. Руководителям структурных подразделений Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации ознакомить федеральных государственных гражданских служащих вверенных им структурных подразделений с Перечнем, предусмотренным пунктом 1 приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 10 октября 2012 г. N 307н

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ
И 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 ред. Приказа Минтруда России от 11.09.2013 N 462н)**

1. Департамент комплексного анализа и прогнозирования

1.1. Отдел координации программ и научных исследований
по труду и социальной защите

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

**2. Департамент демографической политики и социальной
защиты населения**

2.1. Отдел демографической политики и вопросов
гендерного равенства

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник

2.2. Отдел семейной политики

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

2.3. Отдел обеспечения социальных гарантий и мер социальной
поддержки семей с детьми

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Главный специалист-эксперт

2.4. Отдел политики в сфере социальной защиты населения и взаимодействия с региональными органами и неправительственными организациями

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий консультант

2.5. Отдел по делам ветеранов

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий консультант

2.6. Отдел организации социального обслуживания населения

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник
Консультант

3. Департамент по делам инвалидов

3.1. Отдел методологии разработки и реализации программ в сфере реабилитации и социальной интеграции инвалидов

Начальник отдела

3.2. Отдел развития реабилитационной индустрии

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Консультант
Главный специалист-эксперт

3.3. Отдел политики в сфере обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Ведущий консультант
Консультант

3.4. Отдел развития сети подведомственных учреждений медико-социальной экспертизы

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Консультант
Главный специалист-эксперт

3.5. Отдел методологии медико-социальной экспертизы

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Ведущий консультант
Главный специалист-эксперт

3.6. Отдел по взаимодействию с общественными организациями инвалидов и мониторинга соблюдения прав инвалидов

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник

3.7. Отдел социальной защиты граждан, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник

4. Департамент оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства

4.1. Отдел оплаты труда

Начальник отдела

4.2. Отдел трудовых отношений

Начальник отдела

4.3. Отдел развития квалификаций и профессиональных стандартов

Начальник отдела

4.4. Отдел развития социального партнерства

Начальник отдела

4.5. Отдел мониторинга и анализа трудовых отношений

Начальник отдела

5. Департамент условий и охраны труда

5.1. Отдел политики охраны труда

Начальник отдела
Советник
Главный специалист-эксперт

5.2. Отдел стандартов безопасности труда

Начальник отдела
Главный специалист-эксперт

5.3. Отдел обучения по охране труда
и информационным системам

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник

6. Департамент занятости населения

6.1. Отдел трудовой миграции

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник

7. Департамент развития государственной службы

7.1. Отдел реформирования и развития государственной службы

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник

7.2. Отдел совершенствования мер
по противодействию коррупции

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

7.3. Отдел профессионального развития кадрового состава

Начальник отдела
Советник

**8. Департамент правового регулирования
и международного сотрудничества**

8.1. Отдел договорно-судебной работы

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Консультант
Главный специалист-эксперт

8.2. Отдел международного сотрудничества

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Консультант
Главный специалист-эксперт

8.3. Отдел стран СНГ

Начальник отдела
Ведущий советник
Консультант
Главный специалист-эксперт

9. Финансовый департамент

9.1. Сводный отдел бюджетного планирования и прогнозирования

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Ведущий консультант
Главный специалист-эксперт

9.2. Отдел планирования и финансового обеспечения расходов социальной сферы

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Консультант
Главный специалист-эксперт
Старший специалист 1 разряда

9.3. Отдел обеспечения проведения процедур размещения государственных заказов

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник
Консультант

9.4. Отдел имущественных отношений

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт

9.5. Отдел финансового контроля

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Специалист 1 разряда

9.6. Отдел методологии финансово-бюджетной политики, имущественных отношений, бюджетного учета и отчетности

Начальник отдела
Советник
Ведущий консультант
Консультант
Главный специалист-эксперт

10. Департамент управления делами

10.1. Организационный отдел

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

10.2. Отдел государственной службы и кадров

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий советник

10.3. Отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

10.4. Административно-хозяйственный отдел

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Главный специалист-эксперт

10.5. Отдел по работе с обращениями граждан и организации приема населения

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

10.6. Отдел эксплуатации и развития технической
инфраструктуры и обеспечения связью

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Консультант
Главный специалист-эксперт

10.7. Отдел сопровождения и развития информационных систем
и ведения фонда алгоритмов и программ

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Ведущий специалист-эксперт