

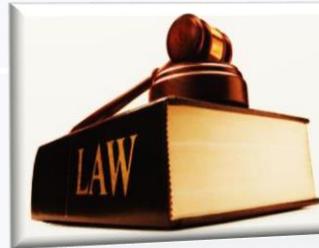
**Актуальные вопросы  
исполнения государственными  
учреждениями обязанностей,  
предусмотренных законодательством,  
при трудоустройстве лиц, ранее  
замещавших должности государственной  
или муниципальной службы**

**Секрет Владислав Петрович**

главный специалист отдела по предупреждению конфликта интересов  
и работе с государственными организациями  
управления профилактики коррупционных и иных правонарушений  
Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

**Статья 12 Федерального закона  
от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»**

**Государственные учреждения  
обязаны направлять сведения  
при трудоустройстве граждан,  
ранее замещавших должности  
государственной или  
муниципальной службы**



**Федеральный закон  
от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»  
части 4 и 5 статьи 12**

**определяют обязанности  
работодателя сообщать  
о заключении договора  
представителю нанимателя  
по последнему месту службы**

**Трудовой кодекс  
Российской Федерации  
статья 64.1**

**определяет условия  
заключения  
трудового договора  
с бывшими государственными  
и муниципальными  
служащими**

# Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 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**



# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по вопросам соблюдения ограничений,  
налагаемых на гражданина, замещающего  
должность государственной (муниципальной)  
службы, при заключении им трудового  
или гражданско-правового договора  
с организацией**

**Опубликованы на сайте Министерства труда  
и социальной защиты Российской Федерации**

**письмо от 11.05.2017 N 18-4/10/П-2943**

## **Раздел IX**

**Обязанность работодателя сообщать о заключении  
с гражданином - бывшим государственным  
(муниципальным) служащим трудового  
(гражданско-правового) договора**



Гражданин, замещавший должности  
государственной или  
муниципальной службы,  
**обязан**  
сообщать работодателю сведения  
о последнем месте своей службы

**часть 2 статьи 12  
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»**

Работодатель при 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 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

**часть 4 статьи 12  
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»**

- *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 (муниципальной) службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной (муниципальной) службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);*
- *Наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).*

**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**

**Постановление Правительства  
Российской Федерации  
от 21.01.2015 № 29  
пункт 5**



**ТРУДОВОЙ договор**

- 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).
- ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ договор**
- 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.

(фирменный бланк организации)

Исх. № \_\_\_ от \_\_. \_\_. \_\_\_\_

Руководителю

О направлении сведений о заключении  
трудового договора с бывшим государственным служащим

В соответствии с ч. 3 ст. 64.1 ТК РФ сообщая Вам о заключении  
трудового договора с гражданином, замещавшим должность  
государственной (муниципальной) службы в \_\_\_\_\_

Сведения о гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_.
2. Число, месяц, год и место рождения гражданина: \_\_\_\_\_.
3. Должность государственной (муниципальной) службы, которая  
замещалась гражданином непосредственно перед увольнением с  
государственной (муниципальной) службы: \_\_\_\_\_.
4. Наименование организации: \_\_\_\_\_.
5. Дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения  
работодателя, согласно которому гражданин принят на работу: \_\_\_\_\_.
6. Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен:  
\_\_\_\_\_.
7. Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому  
договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное  
подразделение организации (при его наличии): \_\_\_\_\_.
8. Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой  
гражданином (основные направления поручаемой работы): \_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

м.п.

Уведомление о приеме на работу бывшего госслужащего

Общество с ограниченной ответственностью \_\_\_\_\_

188671, Ленинградская обл, \_\_\_\_\_

тел. +7 \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Управление профилактики коррупционных  
и иных правонарушений

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении трудового договора с бывшим  
государственным служащим

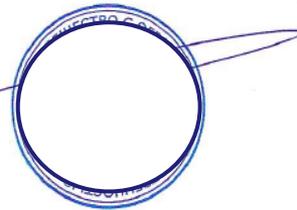
В соответствии со ст. 64.1 ТК РФ \_\_\_\_\_ сообщает о заключении срочного трудового  
договора от 22.10.2025 N 192 \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, место  
рождения - \_\_\_\_\_ до 11.06.2024 проходила государственную  
гражданскую службу \_\_\_\_\_  
муниципальном районе ЛО.

\_\_\_\_\_ принята на должность контролера качества, приказ от 22.10.2025 N 192.

Должностные обязанности:

- Проверка качества готовой продукции;

Генеральный директор \_\_\_\_\_



**Примеры**

**Неисполнение обязанности  
сообщить о заключении договора  
по последнему месту службы гражданина,  
ранее замещавшего должность государственной  
(муниципальной) службы,  
является правонарушением  
и влечет ответственность в соответствии  
со статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации  
об административных правонарушениях**

**часть 5 статьи 12  
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»**

# Контроль за выбором места трудоустройства бывших служащих необходим для:

предотвращения  
возникновения  
конфликта  
интересов

исключения  
неправомерного  
использования  
служебной  
информации

# СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО

**Заключение трудового договора  
на условия внешнего  
совместительства **влечет** за собой  
**необходимость направления**  
работодателем соответствующего  
**сообщения**  
представителю нанимателя  
по последнему месту службы**



# **КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**Отдел по предупреждению конфликта интересов  
и работе с государственными организациями  
управления профилактики коррупционных  
и иных правонарушений**

**Администрации Губернатора и Правительства  
Ленинградской области**

**Заместитель руководителя управления – начальник отдела**

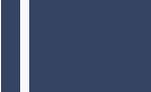
**Церковный Петр Сергеевич**

**тел.: +7 (812) 539-46-82**

**Специалисты отдела:**

**Агулярная Анастасия Владимировна, Басамыкин Михаил Александрович,  
Мельникова Елена Александровна, Секрет Владислав Петрович**

**тел.: +7 (812) 539-50-76**



**СПАСИБО  
ЗА ВНИМАНИЕ!**