

РОССИЯ – МОЯ ИСТОРИЯ

Государственное автономное учреждение культуры
Новосибирской области «Исторический парк
«Моя страна-моя история»
(ГАУК НСО «РМИ»)

ПРИКАЗ

14.05.2024

№ 65-09

г. Новосибирск

**Об утверждении Порядка
направления сведений при заключении трудового или гражданско-
правового договора с гражданином, замещавшим должность
государственной или муниципальной службы**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»,

Приказываю:

1. Утвердить Порядок направления сведений при заключении трудового
или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность
государственной или муниципальной службы (далее-Порядок) (Приложение
№ 1 к приказу).

2. Ведущему юрисконсульту Гончарову П.Н. ознакомить работников
ГАУК НСО «РМИ» с Порядком.


3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.О. Пронин

ОЗНАКОМЛЕН:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата ознакомления
Ведущий юрисконсульт		Гончаров П.Н.	14.05.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАУК НСО «РМИ»

А.О. Пронин

**Порядок
направления сведений при заключении трудового или гражданско-правового договора с
гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы**

1. При заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 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 Учреждение направляет в десятидневный срок уведомление о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год) и место рождения гражданина, принятого на работу;
- должность государственной или муниципальной службы, которая замещалась гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы;
- наименование учреждения, направившего указанное уведомление;
- дата и номер приказа, согласно которому гражданин принят на работу;
- дата заключения трудового или гражданско-правового договора, и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия);
- наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием;
- должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином.

В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду с вышеуказанными сведениями, 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.

2. Данное уведомление оформляется на бланке Учреждения за подписью руководителя.

3. Настоящий Порядок может быть пересмотрен в случае внесения изменений в нормативно правовые акты Российской Федерации.

4. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения.

Образец Уведомления о направлении сведений представителю нанимателя (работодателя) при заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещающим должность государственной или муниципальной службы

О направлении сведений о заключении с бывшим муниципальным служащим трудового договора

Уважаемый _____ !

В соответствии с ч.3 ст.64.1 ТК РФ сообщая Вам о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в _____.

Сведения о гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: _____.
2. Число, месяц, год и место рождения гражданина: _____ года рождения, город _____.
3. Должность муниципальной службы, которая замещалась гражданином непосредственно перед увольнением с 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: _____ г. (начало работы _____ г.), бессрочный трудовой договор.
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:

_____ а также структурное подразделение организации (при наличии);

В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, 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.

Директор

А.О. Пронин