

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СЕМЕЙНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«БОРОВИЧСКИЙ ДОМ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАБОТЫ»

П Р И К А З

«13» мая 2025 г.

№ 24

О порядке сообщения ОАУСО «Боровичский дом социальной заботы» информации о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы

В связи организационно – штатными изменениями в учреждении, в соответствии с пунктом 4, статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать отправку сообщений о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы в соответствии с «Правилами 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», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года N 29 (приложение № 1).

2. Утвердить формы сообщений о заключении трудового и гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (или муниципальной) службы (приложения № 2; № 3).

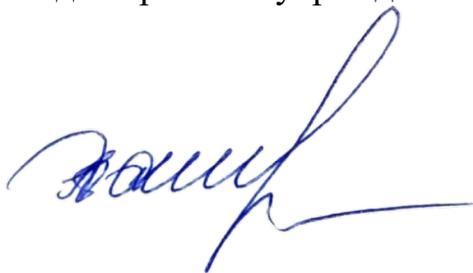
3. Возложить ответственность за подготовку и отправку «Сообщений...» на бухгалтера Медведеву Светлану Алексеевну (совместителя по должности «специалист по персоналу»).

4. Признать утратившим силу приказ ОАУСО «Боровичский ДИ» от 12.08.2024 № 30 «О порядке сообщения ОАУСО «Боровичский ДИ» информации о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы».

5. Возложить контроль исполнения приказа на заместителя директора по общим вопросам Бобкова Дмитрия Николаевича.

6. Довести приказ до персонала учреждения в части касающейся.

Директор



А.С. Манучарян

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

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 или печатью кадровой службы (при наличии печатей).

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 и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66_1 Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения государственной или муниципальной службы);

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.

(наименование уполномоченного
структурного подразделения
государственного (муниципального) органа, фонда
или иной организации
от директора ОАУСО «Боровичский дом
социальной заботы»
Манучаряна А.С.

СООБЩЕНИЕ

о заключении трудового договора с гражданином,
замещавшим должности государственной
(муниципальной) службы

В соответствии с «Правилами 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», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года N 29 сообщаем, что ОАУСО «Боровичский дом социальной заботы» заключен трудовой договор с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы.

Сведения о гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Число месяц, год и место рождения: _____
3. Должность государственной (муниципальной) службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением: _____
4. Наименование организации: областное автономное учреждение «Боровичский дом социальной заботы»

Дополнительные сведения (при заключении) трудового договора

5. Дата и номер приказа (распоряжения) согласно которому гражданин принят на работу: _____
6. Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен, дата начала работы; срок действия договора (при заключении срочного трудовой договора) _____
7. Занимаемая должность по трудовому договору (в соответствии со штатным расписанием), структурное подразделение учреждения _____
8. Должностные обязанности, исполняемые по занимаемой должности (основные направления поручаемой работы) _____

(наименование уполномоченного

структурного подразделения

государственного (муниципального) органа, фонда

или иной организации

от директора ОАУСО «Боровичский дом

социальной заботы»

Манучаряна А.С.

СООБЩЕНИЕ

о заключении гражданско-правового договора на выполнение работ
(оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной
(муниципальной) службы

В соответствии с «Правилами 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», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года N 29 сообщаем, что ОАУСО «Боровичский дом социальной заботы» заключен гражданско-правовой договор с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы.

Сведения о гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Число месяц, год и место рождения: _____
3. Должность государственной (муниципальной) службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением: _____
4. Наименование организации: областное автономное учреждение «Боровичский дом социальной заботы»
5. Дата заключения и номер гражданско-правового договора: _____
6. Срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг): _____
7. Предмет гражданско-правового договора (краткое описание работы (услуги) и ее результата):

8. Стоимость работ (услуг) по договору: _____

Директор ОАУСО «Боровичский дом социальной заботы»

А.С. Манучарян