

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэ
ЩтэныгъэмкIэ муниципальнэ
IуэхущIапIэ ХьэтIохъушыкъуей къуажэ
«ЕтIуанэ курыт еджапIэ»

Къабарты Малъкъар Республика,
Битеулю билим экинчи муниципал учреждение
Атажукино эл поселенеясыны 2-чи номерли
орта битеулю билим берген школу»

Кабардино- Балкарская Республика
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Атажукино

КБР, Баксанский муниципальный район, с.п. Атажукино, ул. Надречная, 1, тел. (886634) 92-2-44

исх.№ _____

от 10.01.2024г.

Приказ № 2/2

Об утверждении Порядка
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, согласно приложению


В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 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 устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации" приказываю-

приказываю:

1. Утвердить Порядок 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, согласно приложению.
2. Ответственному за ведение официального сайта школы Афашаговой З.М. разместить Настоящий порядок на сайте Учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  О.Ю. Тезадова

С приказом ознакомлена:

Ф.И.О.	Дата	Подпись
Афашагова З.М.	10.01.2024г.	

Порядок 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 тысяч 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 школы и подписывается директором или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью школы.

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), 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;

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.