

**Областное автономное учреждение социального обслуживания
«Хвойнинский комплексный центр социального обслуживания
населения»**

Комсомольская ул., д.8а, рп. Хвойная, Хвойнинский муниципальный округ, Новгородская область,
Россия 174580, тел: (8 816 67) 50-347

Приказ № 100

от 30.12.2023

р.п. Хвойная

Об утверждении Правил сообщения ОАУСО «Хвойнинский КЦСО» 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

Во исполнении Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

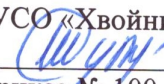
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила сообщения ОАУСО «Хвойнинский КЦСО» 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. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОАУСО «Хвойнинский КЦСО»

 И.А. Шумейко

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАУСО «Хвойнинский КЦСО»
 Шумейко И.А.
Приказ № 100 от 30.12.2023 г

ПРАВИЛА
сообщения ОАУСО «Хвойнинский КЦСО» 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 ОАУСО «Хвойнинский КЦСО» о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в учреждении 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. ОАУСО «Хвойнинский КЦСО» (далее также учреждение) 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 старшим инспектором по кадрам на бланке учреждения и подписывается директором учреждения. Подпись работодателя заверяется печатью учреждения.

4. Сообщение направляется заказным письмом с уведомлением либо нарочным 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 ОАУСО «Хвойнинский КЦСО» 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.