



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННО – ТЕХНИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

18.05.2023 № 16

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка
уведомления о трудоустройстве в ГОБУ «ЦИТС ГСН НО»
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**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с п. п. 2, 5 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 N 29,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) ГОБУ «ЦИТС ГСН НО» с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации в прилагаемой к настоящему приказу редакции Приложения № 1.

2. Ознакомить работников учреждения с настоящим приказом и приложениями.

3. Разместить на официальном сайте ГОБУ «ЦИТС ГСН НО» настоящий приказ и прилагаемые к приказу приложения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела информационного обеспечения, начальника отдела информационного обеспечения, главного бухгалтера Быстрову Е.С.

Директор

И.М. Кострицин

Порядок
уведомления о трудоустройстве в Государственном областном бюджетном учреждении «Центр информационно-технического сопровождения государственного строительного надзора Новгородской области» гражданина, замещавшего должности государственной, муниципальной службы или замещавших должности работников, включенных в Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия (бывшего работодателя) соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 64.1 Трудового кодекса РФ).

1.2. ГОБУ «ЦИТС ГСН НО» (далее - Учреждение, Работодатель) при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их 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 (ст. 64.1 Трудового кодекса РФ).

1.3. Когда Работодатель заключает трудовой договор с гражданином, который замещал определенную законодательством должность государственной или муниципальной службы (далее – бывший госслужащий), а также замещавших должности работников, включенных в Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Пенсионным фондом

Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, иных организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами Российской Федерации (далее – работники), при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (далее – Перечень) и, с момента увольнения которого, с такой службы (работы) не прошло более двух лет, новый работодатель обязан сообщать о заключении трудового договора бывшему работодателю бывшего госслужащего (работника) в соответствующий государственный или муниципальный орган (ч.3 ст.64.1 ТК РФ, ст. 349.2 ТК РФ).

1.4. Работодателю необходимо:

1.4.1 ознакомиться с перечнями в справочно-правовых системах;

1.4.2 ознакомиться с официальным сайтом федерального государственного органа с разделами по противодействию коррупции;

1.4.3 воспользоваться официальным сайтом органа госвласти субъекта РФ или органа местного самоуправления, в котором бывший госслужащий или работник проходил государственную (муниципальную) службу или работал на основании трудового договора;

1.4.4 обратиться (при необходимости) с запросом в федеральный госорган, орган госвласти субъекта РФ или орган местного самоуправления, в которых бывший госслужащий или работник проходил службу, работал на основании трудового договора.

1.5. Если должность бывшего госслужащего (работника) в таких перечнях не поименована, уведомление о трудоустройстве на него не представляется.

1.6. Если работник учреждения уже трудился до трудоустройства в учреждение на негосударственной службе/работе, подать уведомление о трудоустройстве также необходимо, если со дня увольнения работника с госслужбы/работы не прошло более 2 лет.

1.7. Уведомление о трудоустройстве по заключенному ГПД направляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21 января 2015 г. N 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» (далее-Правила), в случае если:

стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) по договору (договорам) превышает 100 000рублей в месяц;

стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) по договору (договорам) превышает 100 000 рублей, но такой договор (договоры) заключен на срок менее месяца.

2. Сроки уведомления о приеме на работу бывшего госслужащего (работника)

2.1. Работодатель должен представить однократно уведомление о приеме бывшего госслужащего/работника в срок, равный 10 календарным дням, следующим за днем заключения трудового договора или договора ГПХ по форме Приложения № 1, зарегистрировать уведомление в журнале регистрации по форме Приложения № 2.

2.2. Если последний день срока приходится на нерабочий день, он переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

2.3. Если бывший госслужащий/работник принимается на работу на условиях совместительства, то уведомление нужно подать только на внешнего совместителя. Если бывший госслужащий трудится у одного и того же работодателя как основной работник, а затем еще и принимается как внутренний совместитель, подавать отдельное уведомление на совместителя не нужно (п.6 Постановления Пленума ВС от 28.11.2017 № 46).

3. Оформление уведомления о приеме бывшего госслужащего/работника

3.1. Работодатель в соответствии с Правилами сообщения 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 N 29 выполняет следующее:

3.1.1 Уведомление о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, осуществляется Учреждением оформляется на бланке организации, подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, который подписал с работником трудовой договор или гражданско-правовой договор.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения согласно (п.5,6,7 Правил_):

3.1.2 Ф.И.О. бывшего госслужащего/работника (если изменялись, то указываются прежние данные);

3.1.3 число, месяц, год и место его рождения;

3.1.4 должность, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы/работы (сведения берутся из трудовой книжки);

3.1.5 полное и сокращенное наименование организации;

3.1.6 дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя; 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); наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии); должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

3.2. 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.

3.3. Уведомление направляется по почте (с описью вложения и уведомлением о вручении) или передается лично (в этом случае необходима отметка о получении на экземпляре работодателя).

_____ (наименование организации)
Адрес: _____

от _____
(наименование или Ф.И.О. работодателя)

Адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес эл. почты: _____

Письмо (уведомление, сообщение)
о приеме на работу и заключении трудового договора
с гражданином, замещавшим должности государственной
или муниципальной службы

Государственное областное бюджетное учреждение «Центр информационно-технического сопровождения государственного строительного надзора Новгородской области», в соответствии с п. п. 2, 5 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 N 29, сообщает о приеме на работу и заключении трудового договора от "___" _____ г. N _____ с гражданином(кой) _____ (Ф.И.О. (в случае, если Ф.И.О. изменялись, указываются прежние) дата и место рождения), до "___" _____ г. замещавшим(ей) должность государственной (вариант: муниципальной) службы _____ (указать должность государственной или муниципальной службы из перечня, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, замещаемую гражданином непосредственно перед увольнением).

_____ (Ф.И.О. работника) принят(а) на работу на должность _____ (указать занимаемую должность по штатному расписанию и структурное подразделение (при его наличии)) согласно приказу (распоряжению) от "___" _____ г. N _____ на неопределенный срок (вариант: на срок _____ в связи с _____ (обстоятельства (причины) для заключения срочного трудового договора)).

На занимаемой должности _____ (Ф.И.О. работника) исполняет следующие должностные обязанности: _____ (указываются основные направления поручаемой работы).

"___" _____ г.

_____/_____ (подпись/Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Порядку уведомления
к Приказу от 18.05.2023 № 16

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о трудоустройстве гражданина,
замещавшего должности государственной,
муниципальной службы

№ п\п	Дата приема на работу, заключение трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной и муниципальной службы	ФИО работника, принятого на работу, должность	Дата уведомления, сообщения предыдущему работодателю по последнему месту службы	Наименование организации, предыдущего работодателя по последнему месту службы	ФИО должность ответственного лица за направление уведомления, сообщения	Подпись ответственного лица за направлением уведомления, сообщения
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						