**Проект**

**Об утверждении Правил сообщения**

**работодателем о заключении трудового**

**или гражданско-правового договора на**

**выполнение работ (оказание услуг) с**

**гражданином, замещавшим должности**

**муниципальной службы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», постановлением правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско – правового договора а выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 18 декабря 2014 года № 01-03- 136 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное», решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 30 января 2014 года № 01-03-07 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы муниципального округа Чертаново Центральное, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах и обязательствах имущественного характера» аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Правила](#Par31) сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых утвержден решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 30 января 2014 года № 01-03-07 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы муниципального округа Чертаново Центральное, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах и обязательствах имущественного характера» (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://chertanovocentr.ru/.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на **руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное Гурову А.В.**

**Руководитель аппарата**

**Совета депутатов**

**муниципального округа**

**Чертаново Центральное А.В. Гурова**

# Приложение

# к постановлению аппарата

# Совета депутатов муниципального

 **округа Чертаново Центральное**

[**Правила**](#Par31) **сообщения работодателем о заключении трудового или**

**гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)**

**с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы**

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 муниципальной службы, перечень которых утвержден решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 30 января 2014 года № 01-03-07 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы муниципального округа Чертаново Центральное, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах и обязательствах имущественного характера» (далее соответственно - трудовой договор, гражданско-правовой договор, гражданин), представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

2. Работодатель при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения гражданина муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) 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 (печатью кадровой службы).

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 муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с 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](#Par43) 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](#Par43) 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.