

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа
с. Комаровка Кировского района»**

с.Комаровка Кировский район, ул.Школьная д.9, телефон 84235429721,
kolykhan@yandex.ru, ИНН 2516001393, ОГРН 1122507000406

ПРИКАЗ

30 июня 2023г.

с. Комаровка

№ 6-2

«Об обязанности работодателя»

Во исполнение п. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 03.07.2016) и статьи 64.1 ТК РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в обязанность руководителя образовательной организации в течение 10 дней уведомлять о приеме на работу лица, ранее состоявшим на государственной или муниципальной службе (при условии, если с момента его увольнения прошло не более двух лет, а его должность входит в специальный перечень (ч.2 ст. 12 Закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ) по его последнему месту работы или службы.
2. Утвердить бланк 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 РФ (Приложение 1).
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ «ООШ с. Комаровка» _____ (Е.В.Кобзарь)

БЛАНК организации

На имя представителя нанимателя (работодателя)
государственного или муниципального служащего
по последнему месту его службы

Сообщение

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

Во исполнения статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 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» сообщаю, что принял на работу гражданина - бывшего муниципального служащего _____

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 ст. 66 ТК РФ, 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](#) постановления Правительства Р Ф от 21 января 2015 г. № 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», 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.

Директор МБОУ «ООШ с. Комаровка» _____ (Фамилия ,инициалы)
Подпись расшифровка подписи

МП