

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ПАРК КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА им.С.М.КИРОВА»
МАУК «ПКиО»

П Р И К А З

«12» июля 2021 года

№ 93 -П

г. Железногорск
Красноярского края

*(Об исполнении Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 «О
противодействии коррупции»)*

Руководствуясь ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных и
иных правонарушений заместителя директора по основной деятельности
Русинову Т.В.

2. Возложить обязанности на Русинову Т.В. по
- разработке и внедрению в практику стандартов и процедур, направленных
на обеспечение добросовестной работы учреждения;
- разработке и принятию кодекса этики и служебного поведения работников
учреждения;
- предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- недопущению составления неофициальной отчетности и использования
поддельных документов.

3. Утвердить и ввести в действие Инструкцию «О порядке сообщения
работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора
на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим
должности государственной или муниципальной службы, перечень которых
устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А Кислова

С приказом ознакомлена:

Русинова Т.В.



« 12 » 07 . 2021г.

ИНСТРУКЦИЯ

О порядке 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.

I. Перечень должностей

1. Должности федеральной государственной службы для целей статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ определенные Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. №925 « О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее-**Указ №925**).
2. Должности государственной гражданской службы Красноярского края в администрации Губернатора Красноярского края, отнесенные Перечнем должностей государственной гражданской службы, утвержденные распоряжением Губернатора Красноярского края от 13 апреля 2020 года № **114-ра** к высшей и главной группе должностей по категориям «руководители», «помощники», «специалисты».
3. Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы, утвержденные Законом Красноярского края от 27.12.2005 №17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», к высшей и главной группе должностей муниципальной службы по категории должности «руководители».
4. Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы, утвержденные Законом Красноярского края от 27.12.2005 №17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», к главной, ведущей и старшей группе должностей муниципальной службы по категории должности «специалисты».
5. Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы, утвержденные Законом Красноярского края от 27.12.2005 №17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», к ведущей, старшей и младшей группе должностей муниципальной службы по категории должности «обеспечивающие специалисты».

II. Правила 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.

(Утверждены постановлением Правительства РФ от 21 января 2015 г. №29, в редакции постановления Правительства РФ от 09.08.2016 №762, от 10.07.2020 №1017)

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 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 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 или печатью кадровой службы (при наличии печатей).

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 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.