



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ЧУКОТСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ДПО ЧИРОиПК
Синкевич Синкевич В.В.
приказ № 01-06/100
от «30» сентября 2022 года

**ПРАВИЛА СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ
О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО
или ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)
с ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ или МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ЧУКОТСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением 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», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 09.08.2016 г. № 762, от 10.07.2020 г. № 1017.

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок сообщения работодателем государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации» (далее – директор ГАУ ДПО ЧИРОиПК) 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, Чукотского автономного округа (далее соответственно - трудовой договор, гражданско-правовой договор, гражданин), представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

2. Правила сообщения

директором ГАУ ДПО ЧИРОиПК о заключении трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы

2. 1. Директор ГАУ ДПО ЧИРОиПК 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.

2.2. Сообщение оформляется на официальном бланке ГАУ ДПО ЧИРОиПК и подписывается директором ГАУ ДПО ЧИРОиПК или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью ГАУ ДПО ЧИРОиПК (для документов).

2.3. Сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

2.4. В сообщении, направляемом директором ГАУ ДПО ЧИРОиПК 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 661 Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения государственной или муниципальной службы);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).

2.5. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 2.4. настоящих Правил, также указываются следующие данные:

а) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения директора ГАУ ДПО ЧИРОиПК, 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 ГАУ ДПО ЧИРОиПК, а также структурное подразделение учреждения (при наличии);

г) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

2.6. В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 2.4. 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.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вводятся в действие со дня их утверждения приказом директора ГАУ ДПО ЧИРОиПК и действует до момента их отмены.

3.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом или распоряжением директора ГАУ ДПО ЧИРОиПК и являются неотъемлемой их частью.

3.3. В случае разночтений между текстом настоящих Правил и изменениями и дополнениями к настоящим Правилам, преимущественную силу имеют документы, утвержденные более поздней датой, но только в пределах внесенных изменений и дополнений.