****

 Приказ от 01.09.2020 г. № 43

**Регламент**

**Заключения договоров с бывшими служащими, а также соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско- правового договора**

**в МБДОУ «Ваховский детский сад «лесная сказка» (далее – учреждение)**

1. Настоящий Регламент заключения договоров с бывшими служащими, а также соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора (далее – Регламент) разработан с целью реализации требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».
2. Сотрудник ответственный за своевременное сообщение о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы (далее – ответственный сотрудник) назначается приказом заведующего учреждения.
	1. Ответственный сотрудник обязан ознакомиться с перечнями, указанными в пункте 3.1. настоящего Регламента в справочно – правовых системах, а также на официальном сайте федерального государственного органа в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления, в котором бывший служащий проходил службу или запросить информацию о включении той или иной должности государственной или муниципальной службы в соответствующий перечень в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, в которых бывший служащий проходил службу.
3. При приеме на работу в учреждение бывших служащих на условиях трудового договора или гражданско – правового договора на выполнение в учреждении в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью 100 тыс. рублей ответственный сотрудник должен:
	1. Выяснить у гражданина, претендующего на замещение должности включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность (должности) в перечень, установленный следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- раздел I или раздел II перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие 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 – Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557);

- перечень должностей, определенный руководителем Государственного органа в соответствии с разделом III перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557;

-перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, утвержденные руководителями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (пункт 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»);

3.2. Оформить Заявление о предоставлении сведений о последнем месте государственной (муниципальной) службы по Приложению 1 к настоящему Регламенту и приобщить его к личному делу, а копию возвратить бывшему государственному (муниципальному) служащему;

3.3. Определить срок, прошедший с момента увольнения бывшего служащего с должности, включенной в перечни, указанные в пункте 3.1. настоящего Регламента;

3.4. В случае, если после увольнения бывшего служащего с должности государственной или муниципальной службы, включенной в перечни, указанные в пункте 3.1. настоящего Регламента, прошло менее двух лет:

- оформить в соответствии с положениями постановления Правительства РФ 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». Сообщение (уведомление) о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы (далее - Уведомление) по Приложению 2 к настоящему Регламенту или Сообщение (уведомление) о заключении гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы (далее – Уведомление) по Приложению 3 к настоящему Регламенту;

- получить от бывшего государственного (муниципального) служащего согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и приобщить его к личному делу;

4. Уведомление оформляется на бланке учреждения и подписывается заведующим учреждения. Подпись заведующего учреждения заверяется печатью кадровой службы учреждения.

5. Уведомление направляется на почтовый адрес представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в 10 – дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско – правового договора. Датой предоставления Уведомления считается день сдачи на почту.

 Приложение 1

 к Регламенту

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ваховский детский сад «Лесная сказка»

 (МБДОУ «Ваховский детский сад «Лесная сказка»)

от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. гражданина, замещавшего должность государственной/муниципальной службы

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении сведений о последнем месте

государственной (муниципальной) службы

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю сведения о последнем месте своей государственной/муниципальной службы:

В период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ я замещал(а) должность

 число, месяц, год число, месяц, год

государственной/муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование государственного/муниципального органа

В мои должностные (служебные) обязанности отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления МБДОУ «Ваховский детский сад «Лесная сказка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

указать входили или не входили

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число, месяц, год

Примечание. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части I названной статьи, сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Приложение 2

 к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**{Наименование адресата}**

**Сообщение (уведомление)**

**о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность**

**государственной (муниципальной) службы**

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаем Вам о том, что гражданин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_число, месяц, год и место его рождения

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_замещавший должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 число, месяц, год должность государственной или муниципальной службы

принят на работу в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ваховский детский сад «Лесная сказка» (МБДОУ «Ваховский детский сад «Лесная сказка») по трудовому договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата заключения трудового договора

заключенному на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 срок, на который заключен договор – указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор – срок его действия

на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии)

приказ о приеме на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата и номер приказа (распоряжения).

На работника возложены следующие должностные обязанности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются основные направления поручаемой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись инициалы, фамилия

Приложение 3

 к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**{Наименование адресата}**

**Сообщение (уведомление)**

**о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность**

**государственной (муниципальной) службы**

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаем Вам о том, что гражданин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_число, месяц, год и место его рождения

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_замещавший должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 число, месяц, год должность государственной или муниципальной службы

принят на работу в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ваховский детский сад «Лесная сказка» (МБДОУ «Ваховский детский сад «Лесная сказка») по гражданско-правовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заключенному на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказание услуг)

на выполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата)

стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись инициалы, фамилия