



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР НЕЙРОХИРУРГИИ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Н.Н. БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России)

ОГРН:1027739375080; ИНН/КПП:7710103758/771001001

П Р И К А З

№ 263

г. Москва

" 30 декабря 202 г.

Об утверждении
Правил сообщения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил 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», статьей 64.1.Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила сообщения ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной (муниципальной) службы (приложение к приказу).

2. Назначить начальника отдела кадров Г.И. Баукину ответственным за достоверное и своевременное сообщение о заключении трудового договора с гражданином, замещающим должности государственной (муниципальной) службы.

3. Назначить руководителя контрактной службы Н.И. Морозову ответственным за достоверное и своевременное сообщение о заключении гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной (муниципальной) службы.

4. Руководителю административного отдела Е.В. Билыч обеспечить ознакомление под роспись работников отдела кадров ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России с настоящим приказом и приложением к нему.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Ю. Усачев

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом

ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак. Н.Н. Бурденко»

Минздрава России

от 30.12. 2020 г. № 263

ПРАВИЛА

сообщения ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной (муниципальной) службы

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее - Указ Президента РФ от 21.07.2010 № 925), постановления Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил 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», Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 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 РФ от 18.05.2009 № 557), Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом федерального государственного автономного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр нейрохирургии имени академика Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им.ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России, далее – Учреждение) и устанавливают порядок сообщения Учреждением о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной (муниципальной) службы.

3. Учреждение при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения гражданина с государственной (муниципальной) службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

4. Учреждение сообщает о заключении гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в случае, если вознаграждение по этому договору превышает 100 000 руб. в месяц.

5. Учреждение сообщает о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной (муниципальной) службы, указанные в перечнях, которые устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- раздел I или II Перечня должностей федеральной государственной службы, утвержденного Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 557;

- перечень, установленный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III Перечня должностей федеральной государственной службы, утвержденного Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 557;

- перечни должностей, установленные на уровне субъектов РФ или муниципалитетов согласно пункта 4 Указа Президента РФ от 21.07.2010 № 925.

6. Сообщение оформляется на бланке Учреждения, подписывается его директором или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны Учреждения, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись заверяется печатью Учреждения.

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

8. В сообщении, направляемом Учреждением 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 и сокращенное).

9. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 8 настоящих Правил, также указываются следующие данные:

а) дата и номер приказа, 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 Учреждения;

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

10. В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 8 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.

11. Сообщение о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы оформляется по форме (приложение № 1 к настоящим Правилам).

12. Сообщение о заключении гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы оформляется по форме (приложение № 2 к настоящим Правилам).

13. Ответственность за достоверное и своевременное сообщение о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы возложено на отдел кадров Учреждения.

14. Ответственность за достоверное и своевременное сообщение о заключении гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы возложено на контрактную службу Учреждения.

Приложение № 1
к Правилам сообщения

ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России
о заключении трудового или гражданско-правового договора
на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности
государственной (муниципальной) службы

Форма

Бланк Учреждения

Наименование адресата

Сообщение
о заключении трудового договора с гражданином,
замещающим должность государственной (муниципальной) службы

В соответствии с требованиями части 3 статьи 64.1. Трудового кодекса Российской Федерации, части 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», сообщаем Вам о заключении трудового договора с гражданином, замещающим должность государственной (муниципальной) службы (указать должность) в (полное и сокращенное (при наличии) наименование организации).

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина: _____.
2. Число, месяц, год и место рождения гражданина: _____.
3. Наименование организации: федеральное государственное автономное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр нейрохирургии имени академика Н.Н.Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (сокращенное наименование – ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им.ак.Н.Н.Бурденко» Минздрава России).
4. Дата и номер приказа, согласно которому гражданин принят на работу: _____.
5. Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен: _____.
6. Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение: _____.
7. Должностные обязанности работника: _____.

Директор (подпись) И.О.Фамилия

Печать

Приложение № 2
к Правилам сообщения

ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России
о заключении трудового или гражданско-правового договора
на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности
государственной (муниципальной) службы

Форма

Бланк Учреждения

Наименование адресата

Сообщение

о заключении гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)
с гражданином, замещающим должность государственной (муниципальной) службы

В соответствии с требованиями части 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», сообщаем Вам о заключении гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должность государственной (муниципальной) службы (указать должность) в (полное и сокращенное (при наличии) наименование организации).

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина: _____.
2. Число, месяц, год и место рождения гражданина: _____.
3. Наименование организации: федеральное государственное автономное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр нейрохирургии имени академика Н.Н.Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (сокращенное наименование – ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им.ак.Н.Н.Бурденко» Минздрава России).
4. Дата и номер гражданско - правового договора: _____.
5. Срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг): _____.
6. Предмет гражданско-правового договора (краткое описание работы (услуги) и ее результата): _____.
7. Стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору: _____.

Директор (подпись) И.О.Фамилия

Печать