



**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 25 » сентября 2025 № 3961-п
г. Кемерово

**Об утверждении Правил сообщения администрацией
Кемеровского муниципального округа 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**

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового договора 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» и в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях Кемеровского муниципального округа:

1. Утвердить Правила сообщения администрацией Кемеровского муниципального округа 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, согласно приложению к настоящему постановлению (далее по тексту – Правила).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 26.10.2020 № 3090-п «Об утверждении Правил сообщения администрацией Кемеровского муниципального округа 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».

3. Рекомендовать руководителям структурных подразделений администрации Кемеровского муниципального округа, наделенных правами юридического лица, руководствоваться настоящим постановлением при разработке и утверждении Правил.

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря» и в СМИ «Электронный бюллетень администрации Кемеровского муниципального округа», управлению информационных технологий (С.Ю. Ермолаев) разместить постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителя аппарата Е.А. Прошину.

Глава округа

Д.В. Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Кемеровского муниципального округа
от 25.09.2025 № 3961-п

Правила сообщения администрацией Кемеровского муниципального округа 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

1. Настоящие Правила устанавливают порядок сообщения администрацией Кемеровского муниципального округа о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в администрации Кемеровского муниципального округа в течение месяца работ (оказание администрации Кемеровского муниципального округа услуг) стоимостью более 100 тысяч 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. Администрация Кемеровского муниципального округа при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение двух 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 фирменном бланке администрации Кемеровского муниципального округа и подписывается главой Кемеровского муниципального округа или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны администрации Кемеровского муниципального округа, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись заверяется печатью администрации Кемеровского муниципального округа.

4. Сообщение направляется администрацией Кемеровского муниципального округа 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 администрацией Кемеровского

муниципального округа представителю нанимателя (работодателя), содержатся 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 администрации Кемеровского муниципального округа (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) администрации Кемеровского муниципального округа, 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 администрации Кемеровского муниципального округа (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.

И.о. заместителя главы
Кемеровского муниципального округа
по внутренней политике,
руководителя аппарата

А.С. Мигулько