

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
государственного областного автономного
учреждения «Новгородский Кванториум»
от 25.05.2023 г. № 159

ПОРЯДОК
уведомления о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности
государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его
увольнения со службы

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления ответственным лицом государственного областного автономного учреждения «Новгородский Кванториум» о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, перечисленные в Указе Президента РФ от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей...», в течение 2 лет после его увольнения со службы.

2. Согласно ст. 64.1 ТК РФ работодатель при заключении трудового договора с бывшими госслужащими в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ.

3. Постановлением Правительства РФ от 08.09.2010 № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы» установлен перечень сведений, которые должен отразить работодатель в своем письме, направляемом работодателю бывшего госслужащего по последнему месту его службы.

К ним отнесены:

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 (страна, республика, край, область, населенный пункт);

в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или

муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

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

д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

е) 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 и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);

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

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

4. Уведомление оформляется на бланке учреждения и подписывается директором (Приложение 1). Подпись директора заверяется печатью учреждения.

5. Ответственное лицо учреждения отправляет уведомление о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы заказным письмом с описью вложения и уведомлением о получении.

6. Письмо должно быть направлено работодателю бывшего госслужащего по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора с данным гражданином (в соответствии с требованиями ч. 2 ст. 64.1 ТК РФ, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, постановления Правительства РФ от 08.09.2010 № 700).

7. Согласно ч. 5 ст. 12 ФЗ «О противодействии коррупции» неисполнение обязанности об уведомлении предыдущего работодателя госслужащего о приеме последнего на работу признается правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством РФ.



Министерство образования
Новгородской области
государственное областное
автономное учреждение
«Новгородский Кванториум»
ИНН: 5321190049, КПП: 532101001,
ОГРН: 1175321005155, ОКПО: 16204472
173004, г. Великий Новгород,
ул. Большая Московская, д.39, корп.1
тел. (8162) 63-79-55
e-mail: info@kvantorium53.ru

№ _____
на № _____ от _____

О направлении сведений о заключении трудового договора
с гражданином, замещавшим должность государственной службы

В соответствии с ч. 3 ст. 64.1 ТК РФ сообщая Вам о заключении трудового договора с
гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы в

_____.

Сведения о гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: _____.
2. Число, месяц, год и место рождения гражданина: _____.
3. Должность государственной службы, которая замещалась гражданином непосредственно перед увольнением с государственной службы: _____.
4. Наименование организации: _____.
5. Дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу: _____.
6. Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен:
_____.
7. Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии): _____.
8. Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином:
- _____;
- _____;
- _____.

Директор

Т.М. Сарычева



КВАНТОРИУМ
ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное областное автономное учреждение
«Новгородский Кванториум»

(ГОАУ «Новгородский Кванториум»)
ИНН: 5321190049, КПП: 532101001, ОГРН: 1175321005155, ОКПО: 16204472, 173004,
г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 39, корп.1

Приказ

25.05.2023 № 159

Об утверждении Порядка уведомления о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы.
2. Назначить лицом, ответственным за подготовку и отправку уведомления о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы, ведущего специалиста по персоналу Долгих В.С.
3. Зеленову А.Н. разместить утвержденный Порядок уведомления о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы на сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.М. Сарычева