

Утверждено приказом директора
МБУК «Шимская МБС»
от 22.09.2023, № 18

**Порядок уведомления работодателя о трудоустройстве
гражданина, замещавшего должности государственной или
муниципальной службы, в течении 2 лет после его увольнения со
службы
муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Шимская межпоселенческая библиотечная система»**

1. Настоящее правила устанавливает порядок уведомления работодателем о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течении 2 лет после его увольнения со службы.
2. Работодатель при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течении 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.
3. Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации.
4. Сообщение направляется 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 работодателем 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, ранее замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением со службы;
 - г) наименование организации, дата заключения договора и срок, на который он заключен, наименование должности.

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) или иного решения работодателя, 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 организации (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.

Российская федерация
Администрация Шимского муниципального района

МБУК «Шимская МБС»

ПРИКАЗ

От 22.09.2023 г.

№ 18__

р.п.Шимск

**Об утверждении порядка уведомления работодателя
о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности
государственной или муниципальной службы,
в течении 2 лет после его увольнения со службы
в МБУК «Шимская МБС»**

В целях предупреждения коррупционных и иных правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

1. Порядок уведомления работодателя о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течении 2 лет после его увольнения со службы в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Шимская межпоселенческая библиотечная система»..
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.К.Кирюнова