

РАССМОТРЕНО

общее собрание трудового коллектива

протокол № 14 от 29.10.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Федеральный закон № 273-ФЗ) с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателем МАДОУ «ЦРР – детский сад №39» (далее ДОУ) о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы в течение 2 лет после его увольнения со службы.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДОУ.

1.4. Работник ДОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы в течение 2 лет после его увольнения со службы, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Ответственный сотрудник за кадровое делопроизводство обязан уведомить руководителя о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы в течение 2 лет после его увольнения со службы.

2.2. Работодатель, при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 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.

2.3. Сообщение оформляется на бланке учреждения и подписывается директором или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью учреждения.