

**Министерство здравоохранения Новгородской области  
государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Демянская центральная районная больница»**

Приказ № 62

от 03.08. 2020 г.

рп. Демянск

**Об утверждении порядка уведомления работодателем о трудоустройстве в ГОБУЗ «Демянская ЦРБ» гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы**

В соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ « О противодействии коррупции», Постановлением Правительства РФ от 21 января 2015 г. N 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем 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"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок (далее Порядок) уведомления работодателем о трудоустройстве в ГОБУЗ «Демянская ЦРБ» гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы (далее Уведомление) (Приложение № 1)
3. Начальнику отдела кадров ознакомиться с Порядком

И.о. главного врач  
ГОБУЗ «Демянская ЦРБ»



А.А. Гусев

Приложение №1  
к приказу № 62 от 03.08.2020 г.



**Порядок уведомления работодателем о трудоустройстве в ГОБУЗ «Демянская ЦРБ» гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и порядок их рассмотрения в ГОБУЗ «Демянская ЦРБ» (далее соответственно - организации, работники, Порядок), разработан в соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Постановлением Правительства РФ от 21 января 2015 г. N 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем 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" и регламентирует процедуру уведомления работодателем о трудоустройстве в ГОБУЗ «Демянская ЦРБ» гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения со службы

**2. Порядок уведомления**

2.1. Руководитель Учреждения при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, сообщает представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

2.2. Уведомление составляется на бланке ГОБУЗ «Демянская ЦРБ» и подписывается руководителем Учреждения. Подпись заверяется печатью организации или печатью кадровой службы.

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

### **3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении (в соответствии с п. 5,6,7 Правил**

**сообщения работодателем 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 (утв. постановлением Правительства РФ от 21 января 2015 г. N 29)**

**3.1** В Уведомлении, направляемом 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);
- г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии))

**3.2.** В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 3.1 Порядка, 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).

**3.3.** В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 3.1 Порядка, 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