|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к приказу ГОБОУ «Вечерняя школа» от 10.02.2022 г. № 13-од |

**ПОРЯДОК**

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

[Статьей 12](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-25122008-n-273-fz-o/statja-12/%22%20%5Cl%20%22000028) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон) установлены ограничения по трудоустройству для бывших государственных (муниципальных) служащих (далее - бывший служащий), а также обязанности работодателя, который принимает на работу бывшего служащего.

Работодатель при заключении трудового договора с бывшим служащим обязан в 10-дневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего служащего ([часть 4 статьи 12](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-25122008-n-273-fz-o/statja-12/#000033) Федерального закона).

Если на работу устраивается бывший служащий, работодатель должен:

1. Выяснить у бывшего служащего, включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность (должности) в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, поскольку данный факт является основным критерием необходимости сообщать представителю нанимателя (работодателю) о приеме на работу вышеуказанного лица.

В данном случае речь идет о следующих перечнях должностей:

[раздел I](https://legalacts.ru/doc/ukaz-prezidenta-rf-ot-18052009-n-557/%22%20%5Cl%20%22100017) или [раздел II](https://legalacts.ru/doc/ukaz-prezidenta-rf-ot-18052009-n-557/#100021) перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557;

перечень должностей, определенный руководителем государственного органа в соответствии с [разделом III](https://legalacts.ru/doc/ukaz-prezidenta-rf-ot-18052009-n-557/#100168) перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557;

перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, утвержденные руководителями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления ([пункт 4](https://legalacts.ru/doc/ukaz-prezidenta-rf-ot-21072010-n-925/#100012) Указа Президента Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 925).

2. Уточнить дату увольнения бывшего служащего с должности, включенной в вышеуказанные перечни. Необходимо определить, прошел ли двухлетний период после освобождения от замещаемой должности государственной или муниципальной службы и увольнения со службы.

Если после увольнения бывшего служащего с должности государственной или муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, прошло:

- менее двух лет - требуется сообщить в десятидневный срок;

- более двух лет - сообщать о заключении трудового договора не требуется.

3. Согласно [части 2 статьи 12](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-25122008-n-273-fz-o/statja-12/#000031) Федерального закона гражданин при заключении трудового договора обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы.

4. Сообщение о приеме на работу бывшего служащего направляется в порядке, установленном [постановлением](https://legalacts.ru/doc/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-08092010-n-700/) Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 700, в письменной форме, оформляется на бланке организации за подписью ее руководителя или иного уполномоченного лица, подписавшего трудовой договор.

В письме должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, бывшего служащего (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).