

# НОВГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФОНД ПО ИПОТЕЧНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КРЕДИТОВАНИЮ

173001, Великий Новгород, гор., Большая Санкт-Петербургская, 6  
Телефон: (816 2) 73-70-81, 77-32-27. Факс: (816 2) 77-62-72

## ПРИКАЗ

«07» апреля 2022 г.

№ 16

Великий Новгород

**О Порядке уведомления работодателем о трудоустройстве в Организации гражданина, замещающего должности государственной и муниципальной службы в течении двух лет после увольнения его со службы**

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателем о трудоустройстве в Организации гражданина, замещающего должности государственной и муниципальной службы в течении двух лет после увольнения его со службы (далее-Порядок)
2. Ведущему специалисту Эннс Марине Александровне ознакомить сотрудников с приказом и Порядком и обеспечить исполнение настоящего приказа в установленном порядке, в соответствии с действующим законодательством.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Правления



С.А. Марков

приказом Фонда ИЖК  
от 07.04.2022

№ 16

**Порядок уведомления работодателем о трудоустройстве в Организации  
гражданина, замещающего должности государственной и муниципальной службы в  
течении двух лет после увольнения его со службы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателем о трудоустройстве в Организации гражданина, замещающего должности государственной и муниципальной службы в течении двух лет после увольнения его со службы ( далее Уведомление) разработан в соответствии с законодательством РФ.

1.2. 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.

1.3 Сообщение оформляется на бланке Фонда ИЖК и подписывается Председателем Правления Фонда ИЖК. Подпись Председателя Правления Фонда ИЖК заверяется печатью Фонда ИЖК. Сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Фонда ИЖК, в том числе выполняющих работу по совместительству.

**2. Содержание уведомления работодателем о трудоустройстве в Организации  
гражданина, замещающего должности государственной и муниципальной службы в  
течении двух лет после увольнения его со службы**

2.1 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, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения государственной или муниципальной службы);

наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).

2.2 В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 2.1 настоящего 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).

2.3 Уведомление составляется по форме согласно Приложению № 1 к Настоящему Порядку.

