



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное учреждение стационарного
социального обслуживания Новосибирской области**

«Успенский психоневрологический интернат»
(ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат»)

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ 016-115 -ОД

г. Новосибирск

**Об особенностях заключения трудовых договоров с бывшими государственными
и муниципальными работниками**

Во исполнение требований статьи 64.1. Трудового кодекса Российской Федерации и частей 4 и 5 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ при заключении трудового договора с гражданами, ранее замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат» (далее – учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за прием в учреждение граждан Шепилову Светлану Владимировну, специалиста по кадрам

2. Ответственная за прием в учреждение граждан Шепилова С.В. должна обеспечить:

2.1. при приеме документов, необходимых для заключения трудовых договоров, принимать у граждан, ранее замещавших должности государственной или муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы письменные сообщения (сведения) о последнем месте государственной или муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.2. при заключении трудового договора с гражданами, ранее замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, в семидневный срок подготавливать проект сообщения о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке,

установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, и представлять на подпись директору учреждения.

В десятидневный срок направлять указанное сообщение о заключении такого трудового договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

3. В случае отсутствия на работе (командировка, болезнь, отпуск) Шепиловой С.В. ответственным за прием в учреждение граждан назначить начальника отдела по работе с персоналом Накоржевого А.А.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Е.Н. Васильева

С приказом ознакомлены:

1. Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам
и работе с персоналом
2. Начальник отдела по работе с персоналом
3. Специалист по кадрам

Васильева Е.Н.

Накоржевый А.А.

Шепилова С.В.

