



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 30» Г. О. НАЛЬЧИК

Принято

На педагогическом совете

Протокол №1 от 31.08.2023



«Утверждаю»

Заведующая МКДОУ «Детский сад №30»

Л.М.Нахушева

Порядок

**Сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско -
правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином,
замещающим должности государственной или муниципальной службы.**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок сообщения работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение з учреждении гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту работы.
2. Работодатель при заключении трудового договора или гражданско - правового в течение 2-х лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту работы о заключении такого договора в письменной форме.
3. Сообщение оформляется на фирменном бланке учреждения и подписывается руководителем или уполномоченным лицом. Подпись заверяется печатью организации.
4. Сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10 - днезный срок со дня заключения трудового договора или гражданско - правового договора.
5. В сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:
 - А) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

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));

6. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями указанными в п.5, также указываются следующие данные:

А) дата и номер приказа о приеме на работу гражданина;

Б) дата заключения договора и срок, на который заключен;

В) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору;

Г) должностные обязанности;

7. В случае если с гражданином заключен гражданско - правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 5, также указываются следующие данные:

А) дата и номер договора;

Б) Срок гражданско - правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ);

В) предмет гражданско - правового договора;

Г) стоимость работ (услуг) по гражданско - правовому договору.