

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2017г. №674
р.п.Красная Гора

Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы

Во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», пункта 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации и Методических рекомендаций по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией, от 11.05.2017 № 18-4/10/П-2943, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

2. Рекомендовать главам сельских поселений разработать и утвердить аналогичные Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

3. Организационному отделу администрации Красногорского района настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Красногорского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Врио.главы администрации

А.В.Боровик

Утверждено
постановлением
администрации Красногорского
района
от 13.11.2017 г. №674

**Правила
сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового
договора на выполнение работ (оказание услуг)
с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы
представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по
последнему месту его службы**

1.Граждане замещавшие должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течении двух лет после увольнения с муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

2.Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы (далее по тексту — Правила) устанавливают порядок сообщения работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течении месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее соответственно — трудовой договор, гражданско-правовой договор, гражданин), представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

3.Работодатель при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течении 2 лет после увольнения гражданина с муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

4.Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации или печатью кадровой службы (при наличии печатей) (приложение № 1 к Правилам)

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

6.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 муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
- г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).

7. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, 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).

8. В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, 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.

9. Неисполнение работодателем обязанности установленной частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Правилам сообщения работодателем
о заключении трудового или гражданско-правового
договора на выполнение работ (оказание услуг)
с гражданином, замещавшим должности
муниципальной службы представителю
нанимателя (работодателю) муниципального
служащего по последнему месту его службы

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы

*На бланке письма администрации
Красногорского района*

Представителю нанимателя (работодателю)
муниципального служащего
по последнему месту его службы

В соответствии с требованиями части второй статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаем Вам о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Фамилия, имя,
отчество гражданина _____

(отчество указывается при наличии сведений о нем в документах, удостоверяющих личность гражданина)

(если фамилия, имя или отчество изменялись, указать прежние)

Число, месяц, год рождения _____

Место рождения _____

(страна, республика, край, область, населенный пункт)

Должность муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно
перед увольнением с муниципальной службы

(по сведениям, содержащимся в трудовой книжке)

Наименование организации, в которую принят гражданин _____

(указать полное, а также (при его наличии) – сокращенное наименование организации)

Дата и номер распоряжения работодателя о приеме гражданина на работу

Дата заключения трудового договора _____

Дата начала работы _____

Срок, на который заключен

(в случае, если заключается срочный трудовой договор,

Указать срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора)

Наименование должности в соответствии с трудовым договором

Структурное подразделение организации, в которое принят гражданин

(если структурное подразделение было указано в трудовом договоре)

Должностные обязанности, предусмотренные по должности, по которой заключен трудовой договор

(указать основные направления поручаемой работы)

Глава администрации Красногорского района Подпись Расшифровка подписи

М.П.