



Тулская область
Муниципальное образование Завокский район
Собрание представителей

Решение

от 07 октября 2015 года

№ 32/166

Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации

В соответствии со статьей 12 Федерального закона "О противодействии коррупции", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. N 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» и на основании устава муниципального образования Завокский район, Собрание депутатов муниципального образования Завокский район РЕШИЛО:

- 1.1. Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 1).
- 1.2. Журнал регистрации уведомлений об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Завокский район, при заключении ими трудового или гражданско-правового договора и сообщении работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора (приложение 2) является частью муниципальной службы и кадровым административным муниципальным образованием Завокский район ознакомить служащих с настоящим решением под роспись.
3. Разместить настоящее решение на сайте муниципального образования Завокский район zavokskiy@yandex.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставить за собой.
5. Решение вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального образования Завокский район



В. К. Горюнов

Приложение 1
к решению Собрания
представителей муниципального
образования Завокский район
от 07.10.2015 года № 32/166

ПРАВИЛА СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПЕРЕЧЕНЬ КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Настоящие Правила устанавливают порядок сообщения работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее соответственно - трудовой договор, гражданско-правовой договор, гражданин), представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.
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.
3. 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 (печатью кадровой службы).
4. Сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный 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 (в случае, если фамилия, имя или отчество изменились, 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);
 - г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии), 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);

форма Журнала учета уведомлений об
организации на гражданка
замещающего должность муниципальной службы
органа местного самоуправления муниципальной
образования Заскинский район, при заключении ими
трудового или гражданско-правового договора и
сообщении работодателю о заключении с ним
трудового или гражданско-правового договора

- 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).
- 7. 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.

ЖУРНАЛ

учета уведомлений об ограниченных на гражданка замещающего должность муниципальной службы органа местного самоуправления муниципального образования Заскинский район, при заключении им трудового или гражданско-правового договора и сообщении работодателю о заключении с ним трудового или гражданско-правового договора

№	Дата уведомления	Ф.И.О. муниципальный служащий	Сведения			Сведения			Дата и номер заключения трудового договора / гражданско-правового договора	Оценочное наименование должности по трудовому договору / ТПД	Требует ли должность (да/нет)
			Замещаемая должность (при его наличии)	Дата вступления в должность	Срок, на который заключен договор	Наименование организации, в которой замещается должность (при его наличии)	Наименование должности (предмет организации услуг по ТПД)	Дата и номер заключения трудового договора / ТПД			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

