**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЧАБАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОМБАРОВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**01.07.2016г. № 71-п**

**Об утверждения Порядка сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско- правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы.**

 В соответствии с Постановлением 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 государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации », руководствуясь Уставом муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района оренбургской области, **постановляю:**

 1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско- правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых утвержден постановлением администрации Красночабанского сельсовета от 10.08.2011г № 45-п «Об утверждении «Перечня должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования, при увольнении с которых в течение двух лет граждане имеют право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организаций, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

 2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 3.Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Красночабанский сельсовет М.З.Суенбаев

Разослано: администрации района, прокурору района, в дело.

 Приложение

к постановлению администрации

 Красночабанского сельсовета

 № 71-п от 01.07.2016

**Порядок**

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

 1.Настоящий Порядок разработан в соответствии
Постановлением 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 государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации который:
  1.1. Устанавливает сообщение работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течении месяца работ (оказания организации услуг) стоимостью более 100 тыс.рублей гражданином замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых утвержден постановлением администрации Красночабанского сельсовета от 10.08.2011г № 45-п Об утверждении «Перечня должностей муниципальной службы в Администрации Муниципального образования, при увольнении с которых в течение двух лет граждане имеют право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организаций, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» 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.

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 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).

1.4.Сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора.
  1.5. 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 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);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии).
 1.6. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 1.5 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).
  1.7. 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.