

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНДИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ЧЕРДАКЛИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 сентября 2012 г.

**№ 111
Экз. № _____**

с. Бряндино

**О порядке сообщения Администрацией муниципального образования
«Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района при
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 течении 2 лет после его увольнения с государственной или
муниципальной службы о заключении такого договора представителю
нанимателя(работодателю)государственного или муниципального
служащего по последнему месту его службы**

Во исполнение части 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района постановляет:

1. Утвердить порядок сообщения Администрацией муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района при 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 течении 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы (приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации муниципального
образования «Бряндинское сельское поселение»

К.Ш.Бекеров

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации
муниципального образования
«Бряндинское сельское поселение»
Чердаклинского района
от 20 сентября 2012 г. № 111

ПОРЯДОК

сообщения Администрацией муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района при 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 течении 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя(работодателю)государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы

1.Настоящий порядок разработан во исполнение части 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Администрацией муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) (далее договор) гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - гражданин), в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы необходимо сообщать представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

3.В письме, направляемом представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

3.1.фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

3.2.число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населенный пункт);

3.3.должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

3.4.наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии));

3.5.дата и номер распоряжения администрации муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района, согласно которому гражданин принят на работу;

3.6.дата заключения договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный договор, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного договора);

3.7.наименование должности, которую занимает гражданин по договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

3.8.должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

4.Письмо оформляется на бланке администрации муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района и подписывается главой администрации муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района, либо уполномоченным лицом, подписавшим договор со стороны администрации муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района. Подпись заверяется печатью организации.

5.Письмо направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения договора с гражданином.
