ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

СЕБЕЖСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ Городского поселение «ИДРИЦА»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.04.2015 № 24

 п. Идрица

|  |  |
| --- | --- |
|

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

 |

На основании протеста прокуратуры от 30.03.2015 № 24-02-08-2015 на пункты 2,3,4 и 5 Постановления администрации городского поселения «Идрица» от 25.06.2014 № 37 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после его увольнения с муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его работы и согласно cт. 12 Федерального закона №273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»:

1. Считать утратившим силу постановление Администрации городского поселения «Идрица» от 25.06.2014 № 37 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после его увольнения с муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его работы».
2. Утвердить прилагаемые Правила 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 органов местного самоуправления городского поселения «Идрица».
3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его в Идрицкой библиотеке-филиале МБУК «Себежская центральная районная библиотека.

Глава администрации

городского поселения «Идрица» А.Ю.Рябов

Приложение №1

к постановлению администрации

городского поселения «Идрица»

от 17.04.2015 № 24

**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 ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ИДРИЦА**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок сообщения работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения «Идрица» (далее соответственно - трудовой договор, гражданско-правовой договор, гражданин), представителю нанимателя (работодателю) 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 муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) 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 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).

6. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в [пункте 5](#Par12) 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).

7. В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в [пункте 5](#Par12) 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.

Приложение №2

к постановлению администрации

городского поселения «Идрица»

от 17.04.2015 № 24

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей муниципальной службы администрации городского поселения «Идрица», после увольнения с которых, гражданин, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

**Категория «Б»**

Высшая должность муниципальной службы (5группа)

- Глава администрации городского поселения «Идрица»

**Категория «В»**

Старшая должность муниципальной службы (2группа)

- Консультант администрации городского поселения «Идрица»

- Главный специалист Администрации городского поселения «Идрица»