

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 «Золотой ключик» г. Холмска муниципального образования
«Холмский городской округ» Сахалинской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 10/01/2017 г.

№ 2 - А

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПЕРЕЧЕНЬ КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, В ТЕЧЕНИЕ 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
(в редакции с изменениями от 28 февраля 2012г. № 71-к)**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании перечня, установленного распоряжением Управления образования от 20.09.2011 № 446-к «Об утверждении перечня должностей муниципальных служащих управления образования муниципального образования «Холмский городской округ», в течение двух лет после увольнения с которых муниципальный служащий имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными учреждениями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов МБДОУ № 8 «Золотой ключик» г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ»:

1. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых установлен в МБДОУ детский сад № 8 «Золотой ключик» г. Холмска, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы сообщает в десятидневный срок о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы, учитывая, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальных служащих МБДОУ детский сад № 8 «Золотой ключик» г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов МБДОУ детский сад № 8 «Золотой ключик» г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ».

2. В письме, 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 (страна, республика, край, область, населенный пункт);

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 его наличии));

д) дата и номер распоряжения МБДОУ детский сад № 8 «Золотой ключик» г. Холмска, согласно которому гражданин принят на работу;

е) 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 и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);

ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также МБДОУ детский сад № 8 «Золотой ключик» г. Холмска;

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

3. Письмо оформляется на бланке МБДОУ детский сад № 8 «Золотой ключик» г. Холмска и подписывается заведующим МБДОУ детский сад № 8 «Золотой ключик» г. Холмска либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя. Подпись работодателя заверяется печатью МБДОУ детский сад № 8 «Золотой ключик» г. Холмска.

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

5. Ответственным лицом, оформляющим письмо представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту работы, является делопроизводитель МБДОУ детский сад № 8 «Золотой ключик» г. Холмска.

Заведующий



Л.М. Радионова