



**КЫРЫК МАРЫ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН  
АДМИНИСТРАЦИ  
ПОСТАНОВЛЕНИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРНОМАРИЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 апреля 2012 г.

№ 287

**О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Горномарийского муниципального района, в течение 2 лет после его увольнения с муниципальной службы о заключении такого договора работодателю муниципального служащего по последнему месту работы**

В соответствии с пунктом 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается 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» администрация Горномарийского муниципального района п о с т а н о в л я е т :

1. Установить, что работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Горномарийского муниципального района, перечень которых установлен постановлением администрации Горномарийского муниципального района от 26 октября 2009 № 940 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Горномарийского муниципального района при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей» (в редакции постановления от 03 апреля 2012 г. № 286) (далее - гражданин), в течение 2 лет после его увольнения с муниципальной службы сообщает в администрацию Горномарийского муниципального района (далее – работодатель по последнему месту службы) о заключении такого договора в письменной форме.

2. В письме, направляемом работодателем работодателю по последнему месту 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 муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

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

д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, 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);

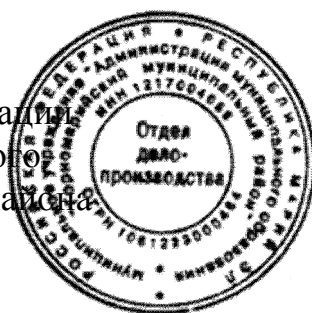
ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

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

3. Письмо оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).

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

Глава администрации  
Горномарийского  
муниципального района



Л. Кубеков