



Департамент образования и науки Кемеровской области

Государственное профессиональное образовательное
учреждение «Прокопьевский аграрный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

**ГПОУ «Прокопьевский
аграрный колледж»**

А.Ю. Романов

2016 г.

**ПРАВИЛА
СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО
ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
(ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ГРАЖДАНИНОМ,
ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Прокопьевский район

п. Школьный

2016



ПРАВИЛА
СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ О ЗАКЛЮЧЕНИИ
ТРУДОВОГО
ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
(ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ГРАЖДАНИНОМ,
ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Стр. 2 из 4

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, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень 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.

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.

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 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)).

6. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со



ПРАВИЛА
СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ О ЗАКЛЮЧЕНИИ
ТРУДОВОГО
ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
(ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ГРАЖДАНИНОМ,
ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Стр. 3 из 4

сведениями, указанными в пункте 5 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 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.

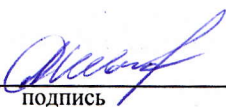


ПРАВИЛА
СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ О ЗАКЛЮЧЕНИИ
ТРУДОВОГО
ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
(ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ГРАЖДАНИНОМ,
ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Стр. 4 из 4

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Юрисконсульт


подпись О.А. Швец

« 10 » 04 20 10 г.