



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2010

№ 379

*О мерах по реализации
Указа Президента
Российской Федерации
от 21.07.2010 г. № 925*

Руководствуясь ст.12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п.4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «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», постановляю:

1. Установить, что лица, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления г.Суздаля, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:
 - Глава администрации города Суздаля, назначаемый на должность по контракту;
 - заместители Главы администрации города Суздаля;
 - начальники отделов администрации города Суздаля;
 - специалисты ведущей и старшей должности муниципальной службы в администрации г.Суздаля (консультант, главные, ведущие специалисты) в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы имеют право замещать должности и выполнять работу на условиях трудового и

гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Суздаля, утвержденную постановлением администрации МО г.Суздаль от 08.04.2010 № 137.

2. Работодатель при заключении трудового и гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых содержится в пункте 1, в течении 2 лет после его увольнения с муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последующему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

3. Работодатель направляет представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы письмо, где должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество гражданина;
- б) число, месяц, год и место рождения (страна, 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).

4. 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).

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы (руководителя аппарата) администрации города Суздаля Коёкину В.С.

7. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования в газете «Суздальский вестник».

Глава города Суздаля

О.К. Гусева