

Типовая форма сообщения работодателем о заключении трудового договора на выполнение работ с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации

| | |
|--|--|
| Наименование, реквизиты организации тел. _____ факс _____ _____ N _____ на N _____ от _____ | Руководителю (наименование органа, организации) ФИО |
|--|--|

В соответствии с частью 3 статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации и частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая Вам о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы в «Наименование органа».

| Сведения о гражданине | |
|---|--|
| а) фамилия, имя, отчество (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние) | |
| б) число, месяц, год и место рождения гражданина | |
| в) должность (государственной) муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с (государственной) 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 если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия) | |
| ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии) | |
| з) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы) | |

(Руководитель)

(Подпись)
М.П.