

_____ (наименование организации)
от _____,
_____ (Ф.И.О. работодателя)
телефон: _____
адрес эл. почты: _____

**Письмо (уведомление, сообщение)
о приеме на работу и заключении трудового договора
с гражданином, замещавшим должности государственной
или муниципальной службы**

_____ (наименование организации-работодателя в соответствии с п. п. 2, 5 Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29, сообщает о приеме на работу и заключении трудового договора от "___" _____ г. № _____ с гражданином(кой) _____ (Ф.И.О. (в случае, если Ф.И.О. изменялись, указываются прежние) дата и место рождения), до "___" _____ г. замещавшим(ей) должность государственной (вариант: муниципальной) службы _____ (указать должность государственной или муниципальной службы из перечня, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, замещаемую гражданином непосредственно перед увольнением).

_____ (Ф.И.О. работника) принят(а) на работу на должность _____ (указать занимаемую должность по штатному расписанию и структурное подразделение (при его наличии)) согласно приказу (распоряжению) от "___" _____ г. № _____ на неопределенный срок (вариант: на срок _____ в связи с _____ (обстоятельства (причины) для заключения срочного трудового договора)).

На занимаемой должности _____ (Ф.И.О. работника) исполняет следующие должностные обязанности: _____ (указываются основные направления поручаемой работы).

"___" _____ г.

_____/_____ (подпись/Ф.И.О.)