



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

П Р И К А З

«16» сентября 2019 года

г. Петрозаводск

№ 144

**О регистрации обращений работодателей и граждан,
замещавших должности государственной гражданской службы
в Государственном комитете Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения**

В целях реализации положений статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, части 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении 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», подпункта «б» пункта 13 Положения о комиссии Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от 25 августа 2010 года № 99,
п р и к а з ы в а ю:

1. Определить отдел правового и кадрового обеспечения Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее – Государственный комитет) уполномоченным структурным подразделением в Государственном комитете, осуществляющим регистрацию:

1) сообщений работодателя о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должность государственной

гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете (далее – сообщение работодателя);

2) обращения гражданина, замещавшего в Государственном комитете должность государственной гражданской службы Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - обращения граждан).

2. Должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном комитете (начальник отдела правового и кадрового обеспечения, ведущий специалист (по кадровым вопросам) отдела правового и кадрового обеспечения), регистрировать не позднее следующего рабочего дня с момента поступления:

1) сообщения работодателей в журнале регистрации сообщений работодателей о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Государственном комитете Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения, по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) обращения граждан в журнале регистрации обращения гражданина, замещавшего в Государственном комитете должность государственной гражданской службы Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

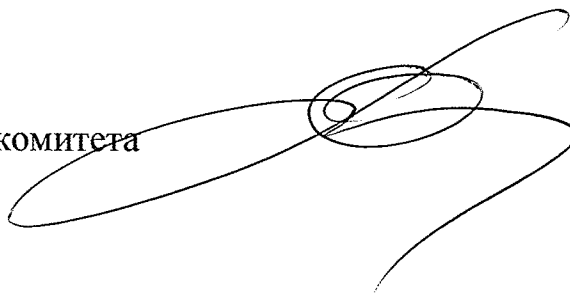
3. Журналы, указанные в пункте 2 настоящего приказа, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью должностного лица Государственного комитета, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Утвердить форму обращения гражданина, замещавшего в Государственном комитете должность государственной гражданской службы Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового

договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель
Государственного комитета

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

О.Е. Поляков

Приложение №3
к приказу
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от «26» сентября 2019 года № 144

Форма

обращения гражданина, замещавшего в Государственном комитете должность государственной гражданской службы Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

Дата регистрации
в журнале: _____
Номер регистрации
в журнале: _____

В Государственный комитет
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности и
безопасности населения

от _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
контактный телефон: _____,
уволенного из Государственного комитета
«__» _____ года,
замещавшего должность государственной
гражданской службы

(наименование должности с указанием структурного
подразделения)

Обращение о даче согласия на

(указывается нужное)	замещение должности в _____ организации (указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)
	выполнение работы на условиях гражданско-правового (трудоого) (нужное подчеркнуть)
	договора в _____ организации (указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

Я, _____, уволенный из
(фамилия, имя, отчество)
Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения « ____ » _____ года с
должности государственной гражданской службы Республики
Карелия: _____
(наименование должности)

замещавшейся в _____
(наименование структурного подразделения)

в соответствии с приказом Государственного комитета Республики Карелия по
обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от « ____ » _____ года
№ _____, прошу дать согласие на

(указывается нужное)	замещение должности в _____ организации (указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)
	выполнение работы на условиях гражданско-правового (трудового) (нужное подчеркнуть)
	договора в _____ организации (указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

Наименование _____ (далее – организация):
(указывается нужное: работодателя / заказчика / подрядчика)

полное: _____ ;
сокращенное (при наличии): _____

Адрес организации:

почтовый: _____ ;

юридический: _____

Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты):

Характер деятельности организации: _____

Дата начала работы: _____

Срок действия договора: _____

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ
(услуг) _____

Замещаемая должность с указанием структурного подразделения:

Основные направления поручаемой работы: _____

При замещении должности государственной гражданской службы
Республики Карелия в должностные (служебные) обязанности входили следующие
функции по государственному управлению организацией:

Приложение: копии должностной инструкции, трудового договора,
гражданско-правового договора, приказа о приеме на работу,
иных документов, имеющих отношение к обращению,
заверенные организацией*.

« ____ » _____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* - представление документов осуществляется по усмотрению гражданина.