



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

31.10.2015

№ 452

г. Петрозаводск

Об утверждении Порядка поступления в Министерство культуры Республики Карелия обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве культуры 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), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и сообщений работодателей о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве культуры Республики Карелия, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

В целях обеспечения реализации статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления в Министерство культуры Республики Карелия обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве культуры 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), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и сообщений работодателей о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве культуры Республики Карелия, трудового или гражданско-правового договора на

выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Республики Карелия от 21 августа 2014 года № 446 «О порядке поступления сообщений организаций и обращений граждан, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 10, ст. 1947).

Министр



А.Н. Лесонен

Порядок

поступления в Министерство культуры Республики Карелия обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве культуры 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), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и сообщений работодателей о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве культуры Республики Карелия, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

1. Настоящий Порядок определяет правила поступления в Министерство культуры Республики Карелия (далее - Министерство) обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом 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, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы и сообщений работодателей о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Министерстве.

2. В Министерство обращаются:

1) граждане, замещавшие в Министерстве должности государственной гражданской службы Республики Карелия, включенные в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный в установленном порядке правовым актом Министерства (далее - Перечень), при обращении 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, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы (далее - обращение) по рекомендуемой форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку;

2) работодатель, заключивший с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Министерстве (далее - сообщение).

3. Обращения и сообщения подаются должностному лицу кадровой службы Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное должностное лицо).

Обращения направляются лично гражданином или направляются по почте.

Способ направления сообщения определяется работодателем самостоятельно.

4. Уполномоченное должностное лицо осуществляет учет обращений и сообщений в день их поступления посредством ведения регистрационных журналов (далее - регистрационные журналы) по формам в соответствии с приложениями № 2, 3 к настоящему Порядку.

5. Рассмотрение обращений и сообщений, а также информирование о принятом решении по итогам рассмотрения обращений и сообщений, осуществляется в сроки и порядке, установленные Положением о комиссии Министерства культуры Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Министерства культуры и по связям с общественностью Республики Карелия от 26 августа 2010 года № 380.

Приложение № 1 к Порядку поступления в Министерство культуры Республики Карелия обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве культуры 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), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и сообщений работодателей о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве культуры Республики Карелия, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

Рекомендуемая форма обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве культуры Республики Карелия, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Карелия обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего

В Министерство культуры Республики Карелия (должностному лицу кадровой службы Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

от _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
проживающего по адресу: _____,
контактные телефоны: _____,
уволенного из Министерства культуры Республики Карелия " __ " _____ 20__ года,
замещавшего должность государственной гражданской службы

_____,
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Обращение о даче согласия на замещение должности в _____
указывается нужное: коммерческой/некоммерческой)
организации, выполнение работы на условиях гражданско-правового (трудового)
(нужное подчеркнуть)

договора в _____ организации
(указывается нужное: коммерческой/некоммерческой)

Я, _____, уволенный из
(фамилия, имя, отчество)

Министерства культуры Республики Карелия " __ " _____ 20__ года с должности

государственной гражданской службы Республики Карелия:

_____ ,
(наименование должности)
замещавшейся в _____ ,
(наименование структурного подразделения)

в соответствии с приказом Министерства культуры Республики Карелия от " __ " _____ 20__ года № _____ .

Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы: _____ .

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

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:

_____ .
Выполнение работ не повлечет возникновение конфликта интересов.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Министерства культуры Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

_____ .
(подпись)

_____ .
(расшифровка подписи)

<*> представление документов осуществляется по усмотрению гражданина.

