



**Российская Федерация**  
**Республика Карелия**  
**Управление труда и занятости Республики Карелия**

**ПРИКАЗ**

№ 135/УТЗ-П

от 04.07.2023

**Об утверждении Порядка направления государственными гражданскими служащими Управления труда и занятости Республики Карелия заявлений о предоставлении им сведений о трудовой деятельности по адресу электронной почты представителя нанимателя и выдачи сведений о трудовой деятельности в форме электронного документа**

В соответствии с частью 5 статьи 36 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок направления государственными гражданскими служащими Управления труда и занятости Республики Карелия заявлений о предоставлении им сведений о трудовой деятельности по адресу электронной почты представителя нанимателя и выдачи сведений о трудовой деятельности в форме электронного документа.

2. Признать утратившим силу приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 19 января 2021 года № 8-П «Об утверждении Порядка направления государственными гражданскими служащими Управления труда и

занятости Республики Карелия заявлений о предоставлении им сведений о трудовой деятельности по адресу электронной почты представителя нанимателя и выдачи сведений о трудовой деятельности в форме электронного документа».

Начальник Управления

Фролова Е.Е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A8CVC49342843CE68BA2A0743902243B  
Владелец **Фролова Елена Евгеньевна**  
Действителен с 08.11.2022 по 01.02.2024

Утвержден приказом  
Управления труда и занятости  
Республики Карелия  
от 4 июля 2023 г.  
№ 135/УТЗ-П

**Порядок**  
направления государственными гражданскими служащими Управления труда и  
занятости Республики Карелия заявлений о предоставлении им сведений о  
трудовой деятельности по адресу электронной почты представителя  
нанимателя и выдачи сведений о трудовой деятельности в форме электронного  
документа

1. Государственные гражданские служащие Управления труда и занятости Республики Карелия (далее - гражданские служащие) вправе в установленных законодательством случаях направить руководителю Управления труда и занятости Республики Карелия заявление о предоставлении им сведений о трудовой деятельности за период прохождения государственной службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия (далее - заявление, сведения о трудовой деятельности, Управление) на бумажном носителе, заверенных надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявление может быть подано в письменной форме или направлено по адресу электронной почты Управления ([utz@work.gov10.ru](mailto:utz@work.gov10.ru)).

2. Заявление по адресу электронной почты Управления направляется в виде электронного образа собственноручно написанного и заверенного личной подписью гражданского служащего заявления в формате PDF. Подлинник заявления предъявляется гражданским служащим при явке за получением сведений о трудовой деятельности.

3. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество гражданского служащего, замещаемая им должность, а также выбранный гражданским служащим способ предоставления ему сведений о трудовой деятельности - на бумажном носителе, заверенных надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4. В случае если гражданским служащим подано заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сведения выдаются ему лично в структурном подразделении Управления, осуществляющем функции в области противодействия коррупции и развития государственной гражданской службы, путем записи на предоставленный

гражданским служащим носитель - USB-флэш-накопитель.

В целях обеспечения сохранности персональных данных гражданского служащего пересылка сведений о трудовой деятельности по электронным каналам связи не допускается.

5. Выдача сведений о трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем представления заявления по адресу электронной почты Управления.