



Российская Федерация
Республика Карелия
Управление по молодежной политике Республики Карелия

ПРИКАЗ

№ 23/УМП-п

от 05.08.2024

Об утверждении порядка поступления в Управление по молодежной политике Республики Карелия обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по молодежной политике Республики Карелия, 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 Управлении по молодежной политике 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, исполняемые во время замещения должности в Управлении по молодежной политике Республики Карелия

В целях обеспечения реализации положений 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», подпунктов «б», «д» пункта 13 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления по молодежной политике Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Управления по молодежной политике Республики Карелия от 30 июля 2024 года № 20/УМП-п,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления в Управление по молодежной политике Республики Карелия обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по молодежной политике Республики Карелия, 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 Управлении по молодежной политике 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, исполняемые во время замещения должности в Управлении по молодежной политике Республики Карелия.

2. Рекомендовать гражданам, замещавшим в Управлении по молодежной политике Республики Карелия должности государственной гражданской службы Республики Карелия, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Карелия, 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), использовать прилагаемую к настоящему приказу форму обращения.

3. Председателю комиссии Управления по молодежной политике Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, а в его отсутствие заместителю председателя комиссии при поступлении обращений и сообщений работодателей о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по молодежной политике 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, исполняемые во время замещения должности в Управлении по молодежной политике Республики Карелия, обеспечивать выполнение Положения о комиссии Управления по молодежной политике Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденного нормативным правовым актом Управления по молодежной политике Республики Карелия.

Начальник Управления

А.А. Бутенко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 400367F696F119108BDBE955D31B81A1
Владелец **Бутенко Алексей Андреевич**
Действителен с 11.01.2024 по 05.04.2025

Порядок

поступления в Управление по молодежной политике Республики Карелия обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по молодежной политике Республики Карелия, 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 Управлении по молодежной политике 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, исполняемые во время замещения должности в Управлении по молодежной политике Республики Карелия

1. Настоящий Порядок определяет правила поступления в Управление по молодежной политике Республики Карелия (далее - Управление) обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении, 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 Управлении, 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 Управлении.

2. В Управление обращаются:

1) граждане, замещавшие в Управлении должности государственной гражданской службы Республики Карелия, включенные в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении, 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 нормативным правовым актом Управления (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);

2) работодатель, заключивший с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении, 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 Управлении (далее - сообщение). Сообщение направляется в Управление в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора с вышеуказанными гражданами.

3. Обращения подаются должностному лицу Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лично гражданином или направляются по почте.

Способ направления сообщения определяется работодателем самостоятельно.

4. В соответствии с рекомендуемой формой обращения указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Республики Карелия, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы Республики Карелия, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-

правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

5. Должностное лицо осуществляет:

учет обращения или сообщения в день их поступления посредством ведения регистрационных журналов (далее - регистрационные журналы) по формам в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему Порядку, и передачу копии обращения или сообщения начальнику Управления по молодежной политике Республики Карелия;

внесение в регистрационные журналы информации в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения обращения или сообщения;

подготовку мотивированного заключения на поступившее в Управление обращение или сообщение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления обращения или сообщения, и направление мотивированного заключения на поступившее в Управление обращение или сообщение соответственно гражданину или работодателю в течение 7 (семи) рабочих дней.

При этом порядковый номер регистрации в регистрационных журналах является номером регистрации обращения или сообщения. Дата и номер регистрации обращения или сообщения проставляются на первом листе обращения или сообщения. Журналы регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

В случае если в ходе работы по подготовке мотивированного заключения на обращение установлено, что гражданин, замещающий должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении, не осуществлял функции государственного управления в отношении организации, в которую он трудоустроен, и соответственно отсутствуют основания для рассмотрения на заседании комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) вопроса 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, должностное лицо указывает в заключении на нецелесообразность рассмотрения обращения гражданина на заседании комиссии.

В случае если ранее вопрос 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 рассматривался и такое согласие комиссией было дано, то рассмотрение сообщения не выносится на заседание комиссии.

6. Обращение или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы (при наличии) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления представляются председателю комиссии, а в его отсутствие заместителю председателя комиссии.

Приложение 2
к Порядку

поступления в Управление по молодежной политике
Республики Карелия обращений граждан,
замещавших должности государственной гражданской
службы Республики Карелия в Управлении по
молодежной политике Республики Карелия,
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 Управлении по молодежной
политике 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, исполняемые
во время замещения должности в Управлении
по молодежной политике Республики Карелия

форма

Журнал

регистрации сообщений работодателей о заключении с гражданином, замещавшим должность
государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по молодежной политике
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, исполняемые во время замещения должности в Управлении по молодежной
политике Республики Карелия

N п/п	Дата регистрации	Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, являющихся работодателями	Место нахождения работодателя	Фамилия, имя, отчество гражданина, с которым заключается трудовой или гражданско- правовой договор	Фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего сообщение	Подпись лица зарегистрировавшего сообщение

Приложение 2
к приказу Управления
по молодежной политике
Республики Карелия
от 5 августа 2024 № 23/УМП-п

Форма обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по молодежной политике 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 Управление по молодежной политике
Республики Карелия

Дата регистрации в журнале: _____ от _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

Номер регистрации в журнале: _____ проживающего по адресу: _____,
контактные телефоны: _____,
уволенного из Управления по молодежной политике Республики Карелия
" ____ " _____ 20__ 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 (трудоового)
(нужное подчеркнуть)
договора в _____ организации
(указывается нужное: коммерческой/некоммерческой)

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

Управления по молодежной политике Республики Карелия " ____ " _____ 20__ года с должности
государственной гражданской службы Республики Карелия:
_____,
(наименование должности)

замещавшейся в _____,
(наименование структурного подразделения)

в соответствии с приказом Управления по молодежной политике Республики Карелия от " ____ " _____ 20__ года
N ____.

Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы:
_____.
прошу дать согласие на
(указывается нужное:) замещение должности в _____ организации
указывается нужное: коммерческой/некоммерческой)
выполнение работы на условиях гражданско-правового (трудоового)

(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:

_____.

Выполнение работ не повлечет возникновение конфликта интересов.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Управления по молодежной политике 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.