



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТУРИЗМУ
П Р И К А З

от « 13 » март 2019 года

№ 25

г. Петрозаводск

Об утверждении Порядка поступления в Управление по туризму Республики Карелия обращений граждан замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Управление по туризму 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 Управление по туризму 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 Управление по туризму Республики Карелия

В целях обеспечения реализации статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), 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», подпункта «д» пункта 13 Положения о комиссии Управления по туризму Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Управления по туризму Республики Карелия от 10 мая 2018 года № 21 (далее – Положение о комиссии), **приказываю:**

1. Утвердить Порядок поступления в Управление по туризму Республики Карелия обращений граждан замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Управление по туризму 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 туризму 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 туризму Республики Карелия (далее - Порядок).

2. Рекомендовать гражданам, замещавшим в Управлении по туризму Республики Карелия (далее - Управление) 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 соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), 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, 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 обеспечивать выполнение Положения о комиссии.

Начальник Управления



Е.Д. Биктимирова

Порядок

поступления в Управление по туризму Республики Карелия обращений граждан замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по туризму 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 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 туризму Республики Карелия

1. В Управлении по туризму Республики Карелия (далее – Управление) обращаются:

а) граждане, замещавшие в Управлении по туризму 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);

б) 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). Указанное сообщение направляется в Управление в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора с вышеуказанными гражданами.

2. Обращения подаются в Управление лично гражданином, или направляются по почте. Работодатель самостоятельно определяет способ направления сообщения.

В обращении (приложение 1 к настоящему Порядку) рекомендуется указывать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства;
б) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы Республики Карелия;

в) полное наименование организации согласно учредительным документам;

г) юридический адрес и адрес фактического места нахождения организации;

д) функции по государственному управлению в отношении организации.

Рекомендуется подробно указывать, в чем заключались данные функции, а также уточнить при необходимости какой конкретной деятельности данной организации касались принимаемые гражданским служащим решения. Функции по государственному управлению должны осуществляться в отношении конкретной организации, в которую трудоустраивается бывший гражданский служащий.

е) вид договора (трудовой или гражданско-правовой);

ж) предполагаемый срок действия договора (срочный либо заключенный на неопределенный срок). При заключении срочного договора указывается срок его действия, при заключении договора на неопределенный срок - дата начала его действия;

з) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) (предполагаемая сумма) в рублях в течение месяца.

4. В день поступления обращения или сообщения в Управление, лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (далее-Должностное лицо) регистрирует его в установленном порядке и передает оригинал Начальнику Управления Республики Карелия.

5. Должностное лицо осуществляет первоначальное рассмотрение обращения или сообщения, его регистрацию в журналах (приложения 2, 3 к настоящему Порядку), где порядковый номер регистрации является номером регистрации обращения или сообщения и подготовку мотивированного заключения.

В случае, если в ходе работы по подготовке мотивированного заключения на обращение установлено, что гражданин, замещая должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении, не осуществлял функции государственного управления в отношении организации, в которую он трудоустраивается, и соответственно отсутствуют основания для рассмотрения на заседании комиссии 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, должностные лица указывают в заключении на нецелесообразность рассмотрения обращения гражданина на заседании комиссии. Об этом необходимо проинформировать председателя комиссии и гражданина.

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. При этом необходимо проинформировать об этом председателя комиссии и вышеуказанную организацию в 7-дневный срок.

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

В случае направления запросов, обращение или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или сообщения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

к Порядку поступления в Управление по туризму Республики Карелия обращений граждан замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по туризму 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 туризму 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 туризму Республики Карелия

Дата регистрации: _____

Номер регистрации: _____

В Управление по туризму Республики Карелия

от _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

дата рождения: _____

адрес места жительства: _____

контактные телефоны: _____

Обращение о даче согласия на

замещение должности в _____ организации

(указывается нужно: коммерческой/некоммерческой)

выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в

_____ организации

(указывается нужно: коммерческой/некоммерческой)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

уволенный из Управления по туризму Республики Карелия

« ____ » _____ 20 ____ года с должности государственной гражданской службы Республики Карелия

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)
замещавший в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Республик Карелия должности:

_____ (наименование органа исполнительной власти Республики Карелия, замещаемой должности с указанием структурного подразделения)
в соответствии с приказом от « ____ » _____ 20 ____ года № _____, прошу дать согласие на замещение должности _____

(указывается наименование должности)
в _____ организации
(указывается нужно: коммерческой/некоммерческой)

выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в _____ организации.

(указывается нужное: коммерческой/некоммерческой)

Наименование организации _____
(указывается нужное: работодателя/заказчика/подрядчика)

полное: _____;

сокращенное (при наличии): _____.

Характер деятельности организации _____.

Адрес организации:

почтовый: _____;

юридический: _____.

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

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, выполняемые гражданином при замещении должностей государственной гражданской службы,

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой) _____.

Дата начала работы: _____.

Предполагаемый срок выполнения работы: _____.

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работу (услугу) _____.

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

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

« _____ » _____ 20 _____ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

* - представление документов осуществляется по усмотрению гражданина.

к Порядку поступления в Управление по туризму Республики Карелия обращений граждан замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по туризму 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 туризму 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 туризму Республики Карелия

Журнал регистрации

обращений граждан замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении по туризму Республики Карелия, включенную 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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина	Дата регистрации обращения	Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, с которыми заключается трудовой или гражданско-правовой договор	Дата и номер сообщения работодателя (заполняется при наличии письма в момент его получения)	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего обращение	Подпись лица, зарегистрировавшего обращение

