

## Республика Карелия

## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ СЕГЕЖСКОГО

## МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16 февраля 2015 года № 26-р

Сегежа

**О порядке поступления обращений граждан и писем работодателей, заключивших трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в течении двух лет после увольнения с муниципальной службы о заключении такого договора в письменной форме в Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района**

В соответствии с «Положением о комиссии Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», утвержденным распоряжением Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района от 21 января 2015 г. № 8-р (далее- Положение, Комиссия):

1. Председателю Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района (далее – Контрольно-счетный комитет) Рудковской Т.И. в день получения соответственно:

1) писем работодателей, поступивших в Контрольно-счетный комитет, о заключении работодателем трудового договора с гражданином, замещавшим в Контрольно-счетном комитете должность муниципальной службы Республики Карелия, включенной в Перечень должностей муниципальной службы в Контрольно-счетном комитете, предусмотренный статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», утвержденный распоряжением Контрольно-счетного комитета от 16 февраля 2015 года № 25-р (далее- Перечень), и направляемых работодателем в течение двух лет после увольнения гражданина с муниципальной службы в Республике Карелия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы» (далее - письма работодателей);

2) обращений граждан, замещавших в Контрольно-счетном комитете должность муниципальной службы в Республике Карелия, включенную в Перечень, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – обращения уволенных граждан);

передавать их подлинники – председателю Контрольно-счетного комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации.

2. Рудковской Т.И, – председателю Контрольно-счетного комитета ответственной за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетном комитете:

1) регистрировать письма работодателей в день их получения в журнале, ведущемся по прилагаемой к настоящему распоряжению форме (приложение № 1);

2) регистрировать обращения уволенных граждан в день их получения в журнале, ведущемся по прилагаемой к настоящему распоряжению форме (приложение № 2);

3) обеспечивать хранение совместно с обращениями уволенных граждан соответствующих писем работодателей.

3. Рекомендовать гражданам, замещавшим в Контрольно-счетном комитете должность муниципальной службы Республики Карелия, включенную в Перечень должностей, утвержденный распоряжением Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района от 16 февраля 2015 года № 25-р «Об утверждения Перечня должностей муниципальной службы в Контрольно-счетном комитете Сегежского муниципального района, в течении двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течении месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего», подавать обращения о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, по форме согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Рудковскую Т.И. ответственной за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетном комитете.

Председатель Контрольно-счетного комитета

Сегежского муниципального района Т.И.Рудковская

Разослать: в дело.

Приложение № 1

к распоряжению Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района

от 16 февраля 2015 года № 26-р

**ФОРМА**

**«Журнал регистрации писем работодателей о заключении работодателем трудового договора с гражданином, замещавшим в Контрольно-счетном комитете должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в Контрольно-счетном комитете, предусмотренный статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», утвержденный распоряжением Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района от 16.02.2015 г. № 25-р, и направляемых работодателем в течение 2 лет после увольнения гражданина с муниципальной службы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  реги-стра-ции  пись-ма | Наименова-ние организации или фамилия и инициалы индивидуаль-ного предпри-нимателя, являющихся работодате-лями | Место нахож-дения  работо-дателя | Фамилия, имя, отчество гражданина, с которым заключается трудовой или гражданско-правовой договор | Дата и номер заявления гражда-нина (заполня-ется при наличии заявления в момент его получе-ния) | Фами-лия, иници-алы лица, зареги-стиро-вав-шего письмо | Подпись лица,  зареги-стиро-вавшего письмо |
| \* |  |  |  |  |  |  |  |

\* порядковый номер регистрации является номером регистрации письма работодателя

**------------------------------------------------------------------------------------------------**

Приложение № 2

к распоряжению Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района

от 16 февраля 2015 года № 26-р

**ФОРМА**

**журнала регистрации обращений граждан, замещавших в Контрольно-счетном комитете должность муниципальной службы Республики Карелия, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением Контрольно-счетным комитетом Сегежского муниципального района от 16 февраля 2015 года № 25-р « Об утверждения Перечня должностей муниципальной службы в Контрольно-счетном комитете Сегежского муниципального района, в течении двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течении месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – обращения)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество граждани-на | Дата реги-стра-ции обра-ще-ния | Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, с которыми заключается трудовой или гражданско-правовой договор | Дата и номер письма работо-дателя (запол-няется при наличии письма в момент его полу-чения) | Фамилия, инициалы лица, зарегистриро-вавшего обращение | Подпись лица, зарегист-рировав-шего об-ращение |
| \* |  |  |  |  |  |  |

\* порядковый номер регистрации является номером регистрации обращения уволенного гражданина;

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение № 3

к распоряжению Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района

от 16 февраля 2015 года №26-р

**Форма**

**обращения гражданина, замещавшего в Контрольно-счетном комитете Сегежского муниципального района должность муниципальной службы Республики Карелия, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района от 16 февраля 2015 года № 25-р «Перечня должностей муниципальной службы в Контрольно-счетном комитете Сегежского муниципального района, в течении двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течении месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата регистрации  в журнале: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер регистрации  в журнале: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  (фамилия, имя, отчество гражданина)  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  уволенного из Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (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 договора в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организации  (указывается нужное: коммерческой / некоммерческой) |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , уволенный ( ая)

(фамилия, имя, отчество)

из Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года с должности муниципальной службы Республики Карелия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(наименование должности)

замещавшейся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(наименование структурного подразделения)

в соответствии с распоряжением от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_, прошу дать согласие на

|  |  |
| --- | --- |
| (указывается нужное:) | замещение должности в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организации  (указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)  выполнение работы на условиях гражданско-правового 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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Дата начала работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Срок выполнения работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Замещаемая должность с указанием структурного подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Основные направления поручаемой работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

При замещении должности муниципальной службы Республики Карелия в должностные обязанности входили следующие функции по муниципальному управлению организацией: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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.

**-------------------------------------------------------------------------------------------------**