



Российская Федерация
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО
СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

13 марта 2024 года

№ 22 о/д

Петрозаводск

О порядке поступления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомлений коммерческих или некоммерческих организаций и отдельных обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору

В целях реализации ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпункта «б» пункта 13 Положения о комиссии Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Комитет) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Комитета от 07 марта 2024 года № 18 о/д (далее – Положение о Комиссии), а также повышения эффективности мер по противодействию коррупции приказываю:

1. Отделу финансового планирования и контроля (далее – Отдел) Комитета в день получения соответственно:

- уведомлений коммерческих или некоммерческих организаций о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Комитете, 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 Комитете, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался (далее – уведомления работодателей),

- обращений граждан, замещавших в Комитете должность государственной гражданской службы Республики Карелия, включенную в перечень должностей, утвержденный Указом Главы Республики Карелия от 9 сентября 2010 года № 130 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в органах исполнительной власти Республики Карелия, предусмотренного

статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения 2 лет со дня увольнения с государственной службы (далее – обращения уволенных граждан),

передавать их подлинники должностному лицу, указанному в пункте 2 настоящего Приказа, копии – Председателю Комитета.

2. Должностному лицу Отдела, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1) регистрировать уведомления работодателей и обращения уволенных граждан в день их получения в журналах, ведущихся по форме согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему приказу;

2) передавать уведомления работодателей и обращения уволенных граждан в течение семи рабочих дней со дня поступления председателю комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), а в случае его отсутствия - заместителю председателя Комиссии;

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

3. Рекомендовать лицам, подающим обращения уволенных граждан, использовать форму согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Председателю Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя Комиссии, при поступлении обращений уволенных граждан и уведомлений работодателей обеспечивать выполнение Положения о Комиссии.

5. Признать утратившими силу приказ Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору от 14.12.2017 года № 49 о/д «О порядке поступления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомлений коммерческих или некоммерческих организаций и отдельных обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору».

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на председателя Комиссии, состав которой утверждается приказом Комитета.

И.о.Председателя –
Главного государственного жилищного
инспектора Республики Карелия

Г.Г.Вертинский

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 775F68E8A08F4C1CAD7096041CB85C23
Владелец **Вертинский Григорий Григорьевич**
Действителен с 24.01.2024 по 18.04.2025

Приложение №1 к приказу Государственного комитета Республики Карелия
по строительному, жилищному
и дорожному надзору от 13.03.2024 года № 22 о/д

Журнал регистрации уведомлений работодателей

№ п/п	Дата регистрации	Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, являющихся работодателями	Место нахождения работодателя	Фамилия, имя, отчество гражданина а, с которым заключается трудовой или гражданско-правовой договор	Дата и номер заявления гражданина (заполняется при наличии заявления в момент его получения)	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего его письмо	Подпись лица, зарегистрировавшего письмо

Примечание: порядковый номер регистрации является номером регистрации письма работодателя.

Приложение №2 к приказу Государственного комитета Республики Карелия
по строительному, жилищному
и дорожному надзору от 13.03.2024 года № 22 о/д

Журнал регистрации обращений уволенных граждан

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

Примечание: порядковый номер регистрации является номером регистрации обращения уволенного гражданина.

Приложение №3 к приказу Государственного комитета Республики Карелия
по строительному, жилищному
и дорожному надзору от 13.03.2024 года № 22 о/д

Рекомендуемая форма обращений граждан, замещавших в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору должность государственной гражданской службы Республики Карелия, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Дата регистрации
в журнале: _____
Номер регистрации
в журнале: _____

Государственный комитет
Республики Карелия
по строительному, жилищному и
дорожному надзору
от _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
контактные телефоны: _____,
уволенного из Государственного комитета
Республики Карелия
по строительному, жилищному и
дорожному надзору
«__» _____ 20__ года,
замещавшего должность гражданской службы

(наименование должности с указанием структурного
подразделения)

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

Я, _____, уволенный из
(фамилия, имя, отчество)
Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и
дорожному надзору «__» _____ 20__ года с должности государственной
гражданской _____ службы _____ Республики Карелия:

(наименование должности)

замещавшейся в _____ ,
(наименование структурного подразделения)

в соответствии с приказом Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору от «__» _____ 20__ года № ____.

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 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:

_____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия 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*.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* - представление документов осуществляется по усмотрению гражданина.