



Решением
Комиссии 05-1348/24
от 09.07.2024

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

9 июля 2024 года

№ 93-5-агпр

Иркутск

**Об установлении Порядка направления гражданским служащим
Иркутской области заявления о предоставлении сведений о его трудовой
деятельности по адресу электронной почты агентства по туризму
Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 22 апреля 2024 года № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить Порядок направления гражданским служащим Иркутской области заявления о предоставлении сведений о его трудовой деятельности по адресу электронной почты агентства по туризму Иркутской области (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 22 июля 2024 года.

Руководитель агентства по туризму
Иркутской области

Е.М. Найденова

УСТАНОВЛЕН

приказом агентства по туризму

Иркутской области

от 9 июля 2024 года № 93-5-а/пр

**ПОРЯДОК
НАПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ
СЛУЖАЩИМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ЕГО ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО АДРЕСУ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ
АГЕНТСТВА ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру направления государственным гражданским служащим Иркутской области заявления о предоставлении сведений о его трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы в агентстве по туризму Иркутской области (далее соответственно – гражданский служащий, заявление, сведения о трудовой деятельности, агентство) по адресу электронной почты агентства.

2. Заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности, подписанное гражданским служащим собственноручно, направляется в электронном виде в формате PDF файла не позднее 14-00 часов рабочего дня, предшествующего дню увольнения гражданского служащего по адресу электронной почты сотрудника агентства, осуществляющего функции кадровой службы в агентстве.

3. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество гражданского служащего, замещаемая им должность, а также выбранный им способ предоставления сведений о трудовой деятельности:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4. Сотрудник агентства, осуществляющий функции кадровой службы в агентстве, в день поступления заявления гражданского служащего направляет на адрес электронной почты, с которого оно поступило уведомление о его получении.

5. В случае если гражданский служащий подал заявление о выдаче ему сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе, сотрудник агентства, осуществляющий функции кадровой службы в агентстве предоставляет данные сведения, заверенные надлежащим образом гражданскому служащему лично, либо путем направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им адресу места жительства (пребывания).

6. В случае если гражданский служащий подал заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сотрудник агентства, осуществляющий функции кадровой службы в агентстве предоставляет данные сведения путем записи на USB-флэш-накопитель, предоставленный гражданским служащим.