



## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

### ПРИКАЗ

28 декабря 2012 года

По основной деятельности

№ 50 од

**О порядке поступления должностному лицу  
Контрольно-счетной палаты Республики Карелия, ответственному за  
работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,  
отдельных обращений граждан, замещавших должности государственной  
гражданской службы Республики Карелия  
в Контрольно-счетной палате Республики Карелия**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 12 Положения о комиссии Контрольно-счетной палаты Республики Карелия (далее – Контрольно-счетная палата) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение о комиссии, комиссия), утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты от 15 ноября 2012 года № 32 од, 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» (далее – постановление №700) приказываю:

1. Ведущему специалисту, в компетенцию которого входит организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности (Булавко И.Н.) в день получения:

письма работодателя о заключении работодателем трудового договора с гражданином, замещавшим в Контрольно-счетной палате должность государственной гражданской службы Республики Карелия, включенную в утвержденный Указом Главы Республики Карелия от 9 сентября 2010 года №130 Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в органах исполнительной власти Республики Карелия, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2012 года № 273

«О противодействии коррупции» (далее – гражданин), направленного в течение 2 лет после увольнения гражданина с государственной гражданской службы Республики Карелия в соответствии с постановлением №700 (далее – письмо работодателя);

обращения гражданина, замещавшего в Контрольно-счетной палате должность государственной гражданской службы Республики Карелия, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы (далее – обращения уволенных граждан);

передавать их подлинники - должностному лицу, указанному в пункте 2 настоящего Приказа, копии – Председателю Контрольно-счетной палаты Республики Карелия.

2. Должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Волокославской М.Л.):

1) регистрировать письма работодателей в день их получения в журнале, ведущемся по форме согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) регистрировать обращения уволенных граждан в день их получения в журнале, ведущемся по форме согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) передавать письма работодателей и обращения уволенных граждан в день их регистрации председателю комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя комиссии;

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

3. Рекомендовать гражданам использовать форму обращения согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на председателя комиссии (Романову Н.Д.).

Председатель

С.Е. Токарева

Приложение 1  
к приказу Контрольно-счетной  
палаты Республики Карелия  
от 28 декабря 2012 года № 50-од

«Журнал регистрации писем работодателей о заключении работодателем трудового договора с гражданином, замещавшим в Контрольно-счетной палате Республики Карелия 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, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2012 года № 273 «О противодействии коррупции», и направляемых работодателем в течение 2 лет после увольнения гражданина с государственной гражданской службы Республики 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 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 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	Дата и номер заявления гражданина (заполняется при наличии заявления в момент его получения)	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего письмо	Подпись лица, зарегистрировавшего письмо

Примечание: порядковый номер регистрации является номером регистрации письма работодателя.

Приложение 2  
к приказу Контрольно-счетной  
палаты Республики Карелия  
от 28 декабря 2012 года № 50-од

Журнал регистрации обращений граждан, замещавших в Контрольно-счетной палате Республики Карелия 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, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2012 года № 273 «О противодействии коррупции», 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной 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 письма работодателя (заполняется при наличии 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 Контрольно-счетной  
палаты Республики Карелия  
от 28 декабря 2012 года № 50-од

Рекомендуемая форма обращений граждан,  
замещавших в Контрольно-счетной палате Республики Карелия  
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, предусмотренный статьей 12  
Федерального закона от 25 декабря 2012 года № 273 «О противодействии  
коррупции», 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 государственному управлению этой  
организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до  
истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы

Контрольно-счетная палата  
Республики Карелия

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

контактные телефоны: \_\_\_\_\_,

уволенного из Контрольно-счетной палаты  
Республики Карелия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Обращение о даче согласия на

замещение должности в \_\_\_\_\_ организации  
(указывается нужно: коммерческой / некоммерческой)

(указывается  
нужное:)

выполнение работы на условиях гражданско-правового  
договора в \_\_\_\_\_ организации

(указывается нужно: коммерческой / некоммерческой)

Я, \_\_\_\_\_, уволенный из  
(фамилия, имя, отчество)

Контрольно-счетной палаты Республики Карелия «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ года с должности государственной гражданской службы Республики  
Карелия: \_\_\_\_\_,

(наименование должности)

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

(указывается  
нужное:)

замещение должности в \_\_\_\_\_ организации  
(указывается нужно: коммерческой / некоммерческой)

выполнение работы на условиях гражданско-правового  
договора в \_\_\_\_\_ организации.  
(указывается нужно: коммерческой / некоммерческой)

Наименование \_\_\_\_\_ (далее – организация):  
(указывается нужно: 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 государственной гражданской службы  
Республики Карелия в должностные обязанности входили следующие функции  
по государственному 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.