ПРОЕКТ



Российская Федерация

# **Республика Карелия**

## **Администрация Главы Республики Карелия**

### ПРИКАЗ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

г. Петрозаводск

Об организации работы с письмами работодателей,

заключивших трудовой договор или

гражданско-правовой договор на выполнение

работ (оказание услуг) с гражданином,

замещавшим должность государственной

гражданской службы в Администрации

Главы Республики Карелия, назначение

на которую и освобождение от которой

осуществлялось Главой Республики Карелия,

или замещавшим должность заместителя

руководителя в органе исполнительной власти

Республики Карелия, в течение 2 лет после

его увольнения с государственной гражданской службы

о заключении такого договора в письменной форме

В соответствии с пунктом 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», ПРИКАЗЫВАЮ:

При поступлении в Администрацию Главы Республики Карелия (далее – Администрация) писем работодателей, заключивших трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Администрации, назначение на которую и освобождение от которой осуществлялось Главой Республики Карелия, или замещавшим должность заместителя руководителя в органе исполнительной власти Республики Карелия, в течение 2 лет после его увольнения с государственной гражданской службы о заключении таких договоров, управлению документооборота и информатизации в день получения указанных писем регистрировать их в установленном порядке и направлять в управление развития государственной службы, кадров и государственных наград или должностным лицам кадровой службы Администрации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, для регистрации в журнале регистрации писем работодателей, заключивших трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы, в течение 2 лет после его увольнения с государственной гражданской службы о заключении такого договора в письменной форме по форме согласно Приложению к настоящему Приказу.

Руководитель Администрации В.Г. Баев

Приложение

к приказу Администрации Главы

Республики Карелия

от \_\_\_.\_\_\_.2014 № \_\_\_\_

Журнал регистрации писем работодателей, заключивших трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществлялось Главой Республики Карелия или замещавшим должность заместителя руководителя в органе исполнительной власти Республики Карелия, в течение 2 лет после его увольнения с государственной гражданской службы

о заключении такого договора в письменной форме

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регис-трации | Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуаль-ного предпри-нимателя, яв-ляющихся ра-ботодателями | Место нахожде-ния рабо-тодателя | 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, зарегист-рировавшего письмо | Подпись лица, зарегист-рировав-шего письмо |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: порядковый номер и дата регистрации в журнале является входящим номером регистрации письма в Управлении развития государственной службы, кадров и государственных наград