

ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора

Главе Администрации Поназыревского
муниципального округа
Костромской области
Г.В. Разумовой

от _____
(Ф.И.О.)

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации прошу рассмотреть на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Поназыревского муниципального округа Костромской области и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние) _____

2. Число, месяц, год и место рождения _____

3. Замещаемая должность муниципальной службы в Администрации Поназыревского муниципального округа Костромской области

4. Дата увольнения с муниципальной службы _____

5. Получение согласия необходимо:

а) для замещения на основании трудового договора должности _____
наименование должности

в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии)

с исполнением должностных обязанностей _____
основные направления поручаемой работы

б) для выполнения работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правового договора) _____
перечень работ (услуг)

6. Наименование организации (полное, а также сокращённое (при его наличии))

7. Адрес организации: почтовый: _____

юридический: _____

8. Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты): _____

9. При замещении должности муниципальной службы в Администрации Поназыревского муниципального округа Костромской области в должностные обязанности входили следующие функции по управлению указанной организацией: _____

10. Информацию о принятом решении прошу направить:

а) письменное уведомление по адресу: _____

б) устное уведомление по телефону: _____

11. К обращению прилагаю дополнительную информацию: _____
(копия должностной

инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, иных документов, имеющих отношение

к обращению – по усмотрению гражданина)

_____ *дата*

_____ *подпись, инициалы и фамилия*