

## 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 Костромского  
муниципального района

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 Костромского муниципального района 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  
Костромского муниципального района

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 Костромского муниципального района 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*

---

